

ler-se «Licenciatura nas áreas das Ciências do Desporto ou Educação Física e Desporto».

29 de Março de 2011. — A Vereadora, *Maria do Rosário Cardoso Simões*.

304520929

## MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 8909/2011

### 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 da Sr.ª Vereadora Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, com competência que lhe foi delegada na área de Recursos Humanos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, proferida por despacho PR n.º 3-A/2009, datada de 26 de Outubro de 2009, 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, despacho esse precedido de deliberação camarária de 07 de Fevereiro de 2011 que autorizou o recrutamento excepcional de trabalhadores nos termos e para os efeitos do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010 de 30 de Junho, 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 do posto de trabalho correspondentes à carreira e categoria de:

1.1 — Assistente Técnico (Área de Arquivo) — 1 posto de trabalho.

2 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para o posto de trabalho indicado 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: Apenas podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída que se encontrem posicionados no 1.º Nível remuneratório da carreira de Assistente Técnico, 5.º Nível remuneratório da Tabela Única, ou em nível superior, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 4., 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 c) 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 arquivo (Ministrado pela BAD); 11.º de escolaridade e curso técnico profissional de arquivo (Ministrado pela BAD); 12.º de escolaridade: curso profissional de técnico de arquivo — nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 (Nível III), nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º da LVCR, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Nos termos do n.º 10 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, Orçamento de Estado para 2011, apenas podem candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída que se encontrem posicionados no 1.º Nível remuneratório da carreira de Assistente Técnico, 5.º Nível remuneratório da Tabela única, ou em nível superior.

4 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados 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.

5 — Conteúdo funcional do posto de trabalho — Conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município de Viana

do Castelo, onde estão atribuídas as seguintes funções: realização de tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos 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\\_online/recrutamento\\_de\\_pessoal/formulários\\_de\\_candidatura](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, de onde conste a nota de fim de curso;

b) Fotocópia do bilhete de identidade válido 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 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,

3 — Prova de Conhecimentos (PC)

4 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS)

Os candidatos referidos em A) poderão, em substituição dos métodos 1 e 2, optarem pela realização dos métodos 3 e 4.

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

7.1.1.1 — Avaliação Curricular (AC):

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 da LVCR):

7.1.1.2 — 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 = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Os candidatos deverão ser detentores de 11.º ano de escolaridade e curso de técnico-adjunto de arquivo (ministrado pela BAD); 11.º ano de escolaridade e curso técnico profissional de arquivo ministrado pela (BAD); 12.º ano de escolaridade: curso profissional de técnico de arquivo — de nível habilitacional de grau de complexidade 3 (Nível III), nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º da LVCR, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 20 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:

- Sem acções de formação — 0 valores;
- Acções de formação com duração < 14 horas — 1 valor/ cada acção;
- Acções de formação com duração > a 14 horas e < 35 horas — 2 valores/cada acção;
- Acções de formação com duração ≥ a 35 horas e < 100 horas — 3 valores/cada acção;
- Acções de formação com duração ≥ a 100 horas — 4 valores/ cada acção;
- Cada dia de formação corresponde a 7 horas excepto se existir valor diferente no certificado.

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

- Inferior a um ano — 1 valor;
- Igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos — 5 valores;
- Igual ou superior a 2 anos e inferior a 3 anos — 10 valores;
- Igual ou superior a 3 anos e inferior a 4 anos — 15 valores;
- Igual ou superior a 4 anos — 20 valores;
- Só será contabilizado como tempo de experiência profissional 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 — 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 9,5 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 Profissional de Selecção visa avaliar de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Os critérios de avaliação da Entrevista Profissional de Selecção estarão disponíveis na página electrónica do Município 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.

Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas;

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 22.01.

- Prova Escrita de Conhecimentos (PC) — método obrigatório
- Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — método facultativo

8 — Prova de Conhecimentos (PC): Com uma ponderação de 70%, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções:

A prova de conhecimentos gerais ou específicos, de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita,

com a duração de 120 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre matérias constantes do respectivo programa de 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 — Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, revista pela Lei n.º 5-A/2002 e 9/2002);

2 — Quadro de Transferência de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais (Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro);

3 — Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro);

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

5 — Lei SIADAP Sistema Integrado da Avaliação de Desempenho na Administração Pública: Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro; Decreto Regulamentar 18/2009, de 4 de Setembro;

6 — Lei n.º 14/94, de 11 de Maio — Altera, por ratificação, o Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, que aprova o regime geral dos arquivos e do património arquivístico visando definir os princípios que devem presidir a sua organização, inventariação, classificação e conservação, bem como as operações que permitem a sua guarda, acesso e uso, e a punição de actos de destruição, alienação, exportação ou ocultação.

7 — Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro — aprova o regime geral dos arquivos e do património arquivístico visando definir os princípios que devem presidir a sua organização, inventariação, classificação e conservação, bem como as operações que permitem a sua guarda, acesso e uso, e a punição de actos de destruição, alienação, exportação ou ocultação.

8 — Lei n.º 46/2007 de 24 de Agosto — Regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização, revoga a Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, com a redacção introduzida pelas Lei n.º 8/95, de 29 de Março, e 94/99, de 16 de Julho, e transpõe para a ordem jurídica nacional a Directiva n.º 2003/98/CE, do Parlamento e do Conselho, de 17 de Novembro, relativa à reutilização de informações do sector público.

9 — Portaria n.º 1253/2009, de 14 de Outubro — Altera e republica o anexo I do Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril.

10 — Câmara Municipal de Viana do Castelo/Regulamento da Organização dos Serviços Municipais — Regulamento (extracto) n.º 189/2008, *Diário da República*, 2.ª série — N.º 70 — 9 de Abril de 2008, p.16202-16237.

- 11 — Regulamento do Arquivo Municipal de Viana do Castelo.
- 12 — Constituição da República Portuguesa;
- 13 — Código Procedimento Administrativo;
- 14 — Regulamento orgânico da Câmara Municipal de Viana do Castelo; Câmara Municipal de Viana do Castelo/Regulamento da Organização dos Serviços Municipais — Regulamento da estrutura nuclear, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 2 — 4 de Janeiro de 2011 (Deliberação n.º 25-A/2011); e regulamento da estrutura flexível publicada no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 5 — 7 de Janeiro de 2011 (Deliberação n.º 92/2011)

Nota: é permitida a consulta dos diplomas acima referidos.

9 — 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 de 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.

10 — 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 de 0 a 20 valores e será efectuada através das seguintes fórmulas:

Tipologia de candidatos	Fórmula a aplicar
Candidatos nas situações descritas em A) .....	CF = (0,70*AC) + (0,30*EPS)

Tipologia de candidatos	Fórmula a aplicar
Candidatos nas situações descritas em B) .....	$CF = (0,70 \cdot PC) + (0,30 \cdot EPS)$

Sendo:

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

ou,

CF = Classificação Final  
PC = Prova de Conhecimentos  
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.

Atenta 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 sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico -funcional, até à satisfação das necessidades que dera origem à publicitação do procedimento concursal.

#### 11 — Constituição do júri:

Presidente: Chefe de Divisão de Arquivo, Dr. António Maranhão Peixoto;

Vogais efectivos: Chefe da Divisão de Biblioteca e Documentação, Dr. Rui Alberto Faria Viana e pelo Técnico Superior de Recursos Humanos, Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz.

Vogais suplentes: técnica superior de Biblioteca Dr.ª Teresa de Jesus Rodrigues Fontes e o Coordenador Técnico Adriano Barros Pinto.

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

12 — 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.

13 — Em caso de igualdade de classificação, o desempate será pela forma prevista no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e, subsistindo o empate, pela melhor nota do fim do curso. Se mesmo assim permanecerem empatados, desempatam pela maior experiência profissional e em seguida pela maior formação profissional.

14 — 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).

15 — 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.

16 — 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.

17 — 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.

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

19 — 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, conjugado com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro (Orçamento de Estado), logo após o termo do procedimento concursal.

20 — O posto de trabalho a prover destina-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.

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

22 — 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.

23 — 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 do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

24 — 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.

25 — É dispensada temporariamente consulta à Direcção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), entidade que transitoriamente 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".

29 de Março de 2011. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, Ana Margarida Ferreira da Silva.

304547351

## MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA

### Aviso n.º 8910/2011

Nos termos e para os feitos do disposto nos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho de 04 de Abril de 2011, relativa ao Procedimento Concursal Comum para Preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior na área do Direito, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 24337/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 227, de 23 de Novembro:

Candidatos aprovados:

- 1.º Carla Maria Silva Palma — 14,81 valores
- 2.º Cláudia Sofia Trindade de Albuquerque — 14,39 valores

Candidatos excluídos:

- António José Vargas Gatinho (a)  
Rosa Maria Guerreiro Gomes (a)  
Tiago Alexandre Lagarto Barreiras (a)

(a) O/A candidato/a foi excluído/a por ter obtido valoração inferior a 9,5 no método de selecção — Prova de Conhecimentos

A presente lista encontra-se afixada nas instalações da Câmara Municipal de Vidigueira e publicitada na sua página electrónica.

5 de Abril de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal de Vidigueira, Mamiel Luis da Rosa Narra.

304548007



*[Handwritten signatures and initials]*

## ACTA DE DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS

### **Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado – Assistente Técnico (Área de Arquivo)**

O Júri do concurso composto pelo Presidente, Chefe de Divisão de Arquivo, Dr. António Maranhão; pelo Chefe de Divisão de Biblioteca e Documentação, Dr. Rui Viana, como 1.º Vogal efectivo, e pelo Técnico Superior de Recursos Humanos, Pedro Cruz, como 2.º vogal efectivo, reunido a 4 de Março de 2011, no edifício dos Paços do Concelho de Viana do Castelo de Viana do Castelo, Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, analisou e aprovou por unanimidade os critérios de apreciação e ponderação dos factores de avaliação bem como o sistema de classificação final constantes nesta acta, relativamente à selecção dos candidatos a preencher: Nº de postos de trabalho: 1; Carreira / Categoria de Assistente Técnico, Arquivo; em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Os métodos de selecção serão os estipulados na Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Portaria nº 83-A/2009, de 22 de Janeiro e serão aplicados da seguinte forma:

**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 Profissional de selecção (EPS)

**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:**

3. Prova de conhecimentos (PC)
4. Entrevista Profissional de selecção (EPS)

Os candidatos referidos em **A)** poderão, em substituição dos métodos 1 e 2, optar pela realização dos métodos 3 e 4.

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 nº 2 do artº 53 da LVCR) :**

#### **1) 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:



$$AC = \frac{HAB + FP + 2EP + AD}{5}$$

Sendo:

**HAB** = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Os candidatos deverão ser detentores de 11.º ano de escolaridade e curso de técnico adjunto de arquivo (ministrado pela BAD) ; 11.º ano de escolaridade e curso de técnico profissional de arquivo (ministrado pela BAD); 12.º ano de escolaridade: curso profissional de técnico de arquivo - de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 (Nível III), nos termos da alínea b) do n.º1 do art.º 44.º da LVCR, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 20 valores;

**FP** = Formação Profissional: considerando-se apenas acções de formação relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem acções de formação — 0 valores;

Acções de formação com duração ≤ a 14 horas — 1 valor/ cada acção

Acções de formação com duração > a 14 horas e < 35 horas — 2 valores/ cada acção;

Acções de formação com duração ≥ a 35 horas e < 100 horas — 3 valores/ cada acção;

Acções de formação com duração ≥ a 100 horas — 4 valores/ cada acção;

Cada dia de formação corresponde a 7 horas excepto se existir valor diferente no certificado.

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

Inferior a um ano — 1 valor;

Igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos — 5 valores;

Igual ou superior a 2 anos e inferior a 3 anos — 10 valores;

Igual ou superior a 3 anos e inferior a 4 anos — 15 valores;

Igual ou superior a 4 anos — 20 valores;

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional **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 — 4valores

Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 8 valores

Desempenho Bom — 12 valores

Desempenho Muito Bom — 16 valores

Desempenho Excelente — 20 valores

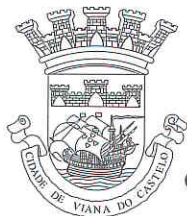
b) Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro

Desempenho Inadequado — 5 valores

Desempenho Adequado — 12 valores

Desempenho Relevante — 15 valores

Desempenho Excelente — 20 valores.



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

**2. A Entrevista Profissional de Selecção** visa avaliar de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

### 2.1. Critérios de avaliação

#### **Critério 1 – Conhecimentos e experiência na execução de actividades inerentes ao conteúdo funcional**

- a) Ausência de conhecimentos e experiência: insuficiente (4 valores)
- b) Poucos conhecimentos e experiência: reduzido (8 valores)
- c) Bons conhecimentos e experiência: suficiente (12 valores)
- d) Muito bons conhecimentos e experiência: bom (16 valores)
- e) Excelentes conhecimentos e experiência: elevado (20 valores).

#### **Critério 2 – Motivação para o exercício das funções referidas de Assistente Técnico na área de Arquivo**

- a) Ausência de motivação – insuficiente (4 valores)
- b) Pouca motivação – reduzido (8 valores)
- c) Boa motivação – suficiente (12 valores)
- d) Muito boa motivação – bom (16 valores)
- e) Excelente motivação – elevado (20 valores)

#### **Critério 3 – Capacidade de expressão, fluência verbal – coerência e clareza discursiva, riqueza vocabular, capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas:**

- a) Dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação – insuficiente (4 valores)
- b) Pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação – reduzido (8 valores)
- c) Capacidade de expressão, comunicação ou interpretação – suficiente (12 valores)
- d) Boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação – Bom (16 valores)
- e) Muito boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação – Elevado (20 valores).

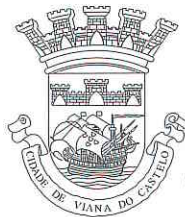
**Classificação da entrevista profissional de selecção:** A classificação da entrevista profissional será obtida pela média aritmética simples das classificações dos critérios de avaliação.

A entrevista profissional de selecção é avaliada nos termos conjugados do nº 6 e nº 7 do artigo 18º da Lei nº 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.

**Candidatos em sistema de mobilidade especial que por último exerceram funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas;**

**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 com as alterações introduzidas pela Lei 55-A/2010, de 31 de Dezembro

Prova Escrita de Conhecimentos (PC) — método obrigatório  
Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — método facultativo



*[Handwritten signature and initials]*

**3. Prova de conhecimentos (PC):** Com uma ponderação de 70%, visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício 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 conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre matérias 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-Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos órgãos dos Município e Freguesias (Lei 169/99 de 18 de Setembro, revista pela Lei n.º 5-A/2002 e 9/2002);

2-Quadro de Transferência de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais (Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro);

3 – Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro);

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

5 – Lei SIADAP Sistema Integrado da Avaliação de Desempenho na Administração Pública: Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro; Decreto Regulamentar 18/2009, de 4 de Setembro;

6 - Lei n.º 14/94, de 11 de Maio – Altera, por ratificação, o Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, que aprova o regime geral dos arquivos e do património arquivístico visando definir os princípios que devem presidir a sua organização, inventariação, classificação e conservação, bem como as operações que permitem a sua guarda, acesso e uso, e a punição de actos de destruição, alienação, exportação ou ocultação.

7 – Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro - aprova o regime geral dos arquivos e do património arquivístico visando definir os princípios que devem presidir a sua organização, inventariação, classificação e conservação, bem como as operações que permitem a sua guarda, acesso e uso, e a punição de actos de destruição, alienação, exportação ou ocultação.

8 – Lei n.º 46/2007 de 24 de Agosto - Regula o acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização, revoga a Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto, com a redacção introduzida pelas Lei n.ºs 8/95, de 29 de Março, e 94/99, de 16 de Julho, e transpõe para a ordem jurídica nacional a Directiva n.º 2003/98/CE, do Parlamento e do Conselho, de 17 de Novembro, relativa à reutilização de informações do sector público.

9 – Portaria n.º 1253/2009, de 14 de Outubro – Altera e republica o anexo I do Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17 de Abril.

10 – Câmara Municipal de Viana do Castelo/Regulamento da Organização dos Serviços Municipais – Regulamento (extracto) n.º 189/2008, Diário da República, 2.ª série – N.º 70 – 9 de Abril de 2008, p.16202-16237.

11 – Regulamento do Arquivo Municipal de Viana do Castelo.

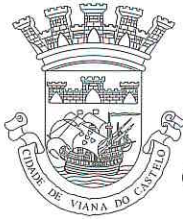
12 -Constituição da República Portuguesa;

13 - Código Procedimento Administrativo;

14– Regulamento orgânico da Câmara Municipal de Viana do Castelo; Câmara Municipal de Viana do Castelo/Regulamento da Organização dos Serviços Municipais – Regulamento da estrutura nuclear, publicado no *Diário da República*, 2.ª série – N.º 2 – 4 de Janeiro de 2011 (**Deliberação n.º 25-A/2011**); e regulamento da estrutura flexível publicada no *Diário da República*, 2.ª série – N.º 5 – 7 de Janeiro de 2011 (**Deliberação n.º 92/2011**)

**4. 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 de 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.

**CLASSIFICAÇÃO FINAL:**



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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 de 0 a 20 valores e será efectuada através das seguintes fórmulas:

<b>Tipologia de candidatos:</b>	<b>Fórmula a aplicar:</b>
Candidatos nas situações descritas em <b>A)</b>	$CF = (0,70 \cdot AC) + (0,30 \cdot EPS)$
Candidatos nas situações descritas em <b>B)</b>	$CF = (0,70 \cdot PC) + (0,30 \cdot EPS)$

sendo:

*CF* = Classificação Final;  
*AC* = Avaliação Curricular;

*EPS* = Entrevista Profissional de Selecção

Ou,

*CF* = Classificação Final  
*PC* = Prova de Conhecimentos  
*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 nº 1 do artigo 54º, da Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de selecção, conforme previsto no artigo 8º da Portaria nº 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 sucessivas de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades que dera origem à publicitação do procedimento concursal.

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente acta, que depois de lida e aprovada, vai ser rubricada e assinada por todos os membros do Júri presentes.

Viana do Castelo, 4 de Março de 2011.