

d) Outros documentos comprovativos de quaisquer circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito dos candidatos ou de constituírem motivo de preferência legal;

e) Fotocópia do bilhete de identidade.

10.3 — É dispensável inicialmente aos candidatos a apresentação dos documentos referidos na alínea c) do número anterior desde que para tal declarem, sob compromisso de honra, a situação em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos.

11 — A falta de documentos que devam acompanhar o requerimento sem razão justificativa é motivo de exclusão, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a quaisquer candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevam, a apresentação de elementos complementares de prova.

13 — As candidaturas deverão ser entregues directamente na Secretaria-Geral, sita à Guarda Inglesa, ou remetidas pelo correio, registadas com aviso de recepção, expedidas até ao termo do prazo fixado, para o Apartado 5015, 3041-901 Coimbra.

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

15 — Os métodos de selecção a utilizar serão:

Prova de conhecimentos com carácter eliminatório;

Avaliação curricular;

Entrevista profissional de selecção.

16 — A prova de conhecimentos, com carácter eliminatório, terá a duração de duas horas e versará sobre as matérias constantes do programa a seguir indicado:

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que republica a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Regime jurídico da realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços, bem como com a contratação pública — Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

Estatuto Disciplinar — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro; Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro;

Lei das Finanças Locais — Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro; Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e Decretos Regulamentares n.ºs 19-A/2004, de 14 de Maio, e 6/2006, de 20 de Junho.

17 — Para a atribuição da classificação na avaliação curricular (AC) será utilizada a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(HL) + (1,5 \times EP) + (1,5 \times FP)}{4}$$

As regras a observar na valorização dos diversos elementos são as seguintes:

17.1 — Habilitações literárias (HL):

Habilitações legalmente exigidas ou equivalentes — 18 pontos;
Habilitações de grau superior — 20 pontos.

17.2 — Experiência profissional (EP) — a determinação da experiência profissional será efectuada da seguinte forma, de acordo com o tempo de serviço na área de transportes públicos de passageiros:

Até seis meses — 12 pontos;
De seis meses a um ano — 14 pontos;
De um a cinco anos — 16 pontos;
Mais de cinco anos — 20 pontos.

17.3 — Formação profissional (FP):

Cursos (com interesse directo para o lugar a prover) até uma semana ou trinta e cinco horas — 1 ponto;

Cursos (com interesse directo para o lugar a prover) até um mês ou cento e cinquenta e quatro horas — 2 pontos;

Cursos (com interesse directo para o lugar a prover) de mais de um mês ou superior a cento e cinquenta e quatro horas — 3 pontos.

Este factor não pode ultrapassar 20 pontos.

18 — Na entrevista profissional de selecção procurar-se-á determinar e avaliar, de forma objectiva e sistemática, as capacidades e aptidões profissionais dos candidatos por comparação com o perfil de exigência da função de harmonia com os seguintes factores de apreciação:

A — Capacidade de expressão, argumentação e fluência verbais;
B — Capacidade de relacionamento empático;
C — Capacidade de avaliação e intervenção em situações/problema;
D — Interesse e motivação profissionais.

Cada factor é valorado de 1 a 5 (1 — *Fracó*; 2 — *Insatisfatório*; 3 — *Razoável*; 4 — *Bom*; e 5 — *Muito bom*) num total de 20 valores, sendo a classificação da entrevista profissional de selecção (EPS) o resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = A + B + C + D$$

19 — Na classificação final será adaptada a escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em todos os métodos de selecção.

$$\text{Classificação final} = \frac{AC + EPS + PC}{3}$$

em que:

AC = avaliação curricular;

EPS = entrevista profissional de selecção;

PC = prova de conhecimentos.

20 — O júri do concurso é constituído por:

Presidente — Regina Helena Paiva Ferreira, directora-delegada. Vogais efectivos:

Paula Cristina Rodrigues Moreira, chefe de divisão de Recursos Humanos, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Sandra Isabel Gonçalves Correia, chefe de divisão de Serviços Financeiros.

Vogais suplentes:

António Santo Alves da Cunha, técnico superior assessor principal. Luís Artur Leite Coelho Santos, técnico superior assessor.

21 — Regime de estágio:

21.1 — O estágio, com carácter probatório, terá a duração de um ano e poderá integrar a frequência de cursos de formação relacionados com as funções a exercer.

21.2 — A frequência do estágio será feita em regime de contrato administrativo de provimento além do quadro, no caso de indivíduos não vinculados à Administração Pública, e em regime de comissão de serviço, nos restantes casos.

21.3 — Na avaliação e classificação final do estágio, expressa de 0 a 20 valores, serão ponderados o relatório do estágio a apresentar pelo candidato, a classificação de serviço obtida durante o estágio e a avaliação dos cursos de formação, caso estes tenham sido efectuados, sendo atribuídos às classificações obtidas os índices de ponderação 3, 5 e 2, respectivamente.

21.4 — A formação profissional frequentada durante o estágio será pontuada do seguinte modo:

Em acções de formação — valorização de 12 a 20 valores, tendo em conta a aplicação que o estagiário faça no posto de trabalho dos conhecimentos adquiridos nos cursos, a duração destes e a respectiva classificação, se houver;

Em acções de formação específica — valorizado de 10 a 20 valores, considerada aqui a formação concretamente ministrada no próprio posto de trabalho e o aproveitamento do estágio.

21.5 — Caso não venham a ser efectuados cursos de formação, os índices de ponderação do relatório de estágio e da classificação de serviço passam para 4 e 6, respectivamente.

21.6 — O júri do estágio será o mesmo do presente concurso, sendo coordenadora do estágio a chefe de divisão de Serviços Financeiros, Sandra Isabel Gonçalves Correia.

18 de Maio de 2007. — O Administrador-Delegado, *Manuel Correia de Oliveira*.

2611016002

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

Aviso n.º 9933/2007

Torna-se público que, em reunião de 11 de Abril de 2006 do conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Loures, foi deliberado conceder licença sem vencimento de longa duração à funcionária Filomena Elisa Lima Martins Ferreira, com a categoria de técnica superior de gestão de recursos humanos de 1.ª classe, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006, de acordo com o disposto no artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

14 de Maio de 2007. — O Vogal do Conselho de Administração, *Jorge Manuel Firmão Baptista*.

2611015728