

Vogais efectivos — Eng.º Alberto João Pais Marques, Director do Departamento de Infra-estruturas e Equipamentos, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Eng.º Justino Manuel Jesus Ramalho, Chefe de Divisão de Conservação;

Vogais suplentes — Sr. Agostinho Almeida Fernandes, Encarregado Geral Operacional e Eng.º António Rui Carvalho Finteiro, Técnica Superior.

O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de selecção que dada a sua especificidade assim o exijam.

Actas do Júri — Das actas do Júri constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;

Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Matosinhos e disponibilizada na sua página electrónica.

A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção. artigo 33.º e artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Município de Matosinhos) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, não podendo a referida entidade pública propor a primeira posição remuneratória quando o candidato seja titular de licenciatura ou grau académico superior a ela (Concursos A, B, C, D, E, F, G, H, I, J e L), conforme determina o artigo 38.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e tendo em conta a tabela remuneratória única.

Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Dec -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos.

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

25 de Maio de 2009 — O Presidente da Câmara, *Guilherme Manuel Lopes Pinto*.

301837926

CÂMARA MUNICIPAL DE MEDA

Aviso n.º 10537/2009

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 30 de Abril de 2009, foi exonerada do exercício de funções de Secretária da Presidência, com efeitos a partir de 30 de Abril de 2009, Marta Alexandra Félix de Lemos.

5 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Germano Mourato Leal Pinto*.

301817554

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO

Aviso n.º 10538/2009

Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 1/84

Manuel Rodrigo Martins, Presidente do Município de Miranda do Douro, faz saber, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º e do artigo 22 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro, e por força do artigo 77 de Decreto-Lei 380/99 de 22 de Setembro com a alteração do Decreto-Lei 310/2003 de 10 de Dezembro, está aberto o período de discussão pública relativo ao pedido apresentado por António Augusto Arribas, para a alteração ao lote 24 ao loteamento de Narciso de Jesus Peres & Outros — sito no Choupo ou Forca — Miranda do Douro, loteamento urbano titulado pelo alvará 1/84.

O período de discussão pública terá o seu início no 8.º dia a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República* e a sua duração será de 15 dias, durante o qual poderão os interessados apresentar por

escrito quaisquer reclamações, sugestões ou informações, dirigidas ao Presidente do Município de Miranda do Douro, relativamente às questões que possam ser consideradas no âmbito da respectiva alteração ao alvará de loteamento. A alteração ao alvará de loteamento pode ser consultada na Divisão Ambiente E Gestão Urbana do Município de Miranda do Douro, Largo D. João III- 5210-190/ Miranda do Douro, de Segunda a Sexta Feira das 9 horas às 13 horas e das 13 horas e 30 minutos às 17 e 30 minutos.

Para conhecimento geral se publicita o presente através de publicação em jornal de âmbito regional e no *Diário da República*.

28 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rodrigo Martins*.

301853575

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGADOURO

Aviso n.º 10539/2009

Concurso interno de acesso limitado para provimento de um lugar de técnico profissional — fiscal municipal especialista

Para efeitos do disposto na alínea b) n.º 1 artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, de acordo com meu despacho de 27 de Abril de 2009, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após concurso interno de acesso limitado para provimento de um lugar de técnico profissional — fiscal municipal especialista, com o trabalhador António Augusto Neto, na carreira de técnico profissional, categoria de técnico profissional especialista, escalão 1, índice 269.

27 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Guilherme Sá de Moraes Machado*.

301811098

Aviso n.º 10540/2009

Concurso interno de acesso limitado para provimento de um lugar de técnico de informática de grau 2, nível 1

Para efeitos do disposto na alínea b) n.º 1 artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, de acordo com meu despacho de 27 de Abril de 2009, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após concurso Interno de Acesso Limitado para provimento de 1 lugar de Técnico de Informática de Grau 2, Nível 1, com o seguinte trabalhador:

António Manuel Martins Carvalho, na carreira de Técnico de Informática, categoria de Técnico de Informática, de Grau 2 Nível 1 escalão 1, índice 470.

27 de Abril de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Guilherme Sá de Moraes Machado*.

301808093

CÂMARA MUNICIPAL DE MOIMENTA DA BEIRA

Aviso n.º 10541/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de assistente operacional — motorista de transportes colectivos — conforme caracterização no mapa de pessoal.

Para os devidos efeitos se torna público que, por Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 05 de Maio de 2009, em cumprimento do disposto no artigo. 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, se encontra aberto o procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do Mapa de Pessoal desta Autarquia, na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, na modalidade de Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, ao abrigo do disposto na Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, conjugada com a Lei n.º 59/2008 de 11/09 e Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Caracterização dos postos de trabalho — Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, referidas no n.º 2 do

artigo. 49.º, da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

2 — Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão possuir como habilitações literárias a Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade.

3 — Local de Trabalho e Vencimento:

3.1 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Moimenta da Beira.

3.2 — Tendo em conta o disposto no artigo. 55.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

4 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

5 — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, a saber:

- a) 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Os requisitos específicos de admissão são os seguintes: Apenas podem ser candidatos os trabalhadores com 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 27/02, titulares de carta de condução adequada;

7 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, de acordo com o disposto na alínea l) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

8 — Face ao disposto na alínea f), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, e no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado.

9 — Formalização e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias a contar da data da publicação no *Diário da República*.

9.2 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, a fornecer aos candidatos, disponível nos Recursos Humanos ou no site da Câmara (www.cm-moimenta.pt), e entregue pessoalmente na Secção de Expediente Geral e Recursos Humanos, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado, dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Moimenta da Beira, Largo do Tabolado, 3620-324 Moimenta da Beira.

9.3 — Documentos anexos à candidatura: Deverão ser anexos às candidaturas, sob pena de exclusão do procedimento concursal, os seguintes elementos: fotocópia do Bilhete de Identidade, fotocópia do certificado de habilitações e *curriculum vitae*, detalhado, actualizado.

O formulário tipo, se não estiver devidamente assinado será automaticamente excluído do procedimento concursal.

10 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção obrigatórios, a utilizar no processo de recrutamento são: Provas de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos do disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por força do previsto no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

10.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função a desempenhar. Esta prova reveste a forma escrita, terá a duração de duas horas.

Programa e legislação necessária à sua realização:

Lei n.º 59/2008 de 11/09, Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP);

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15/11, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31/01;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas.

Autarquias Locais, Órgãos, Competências, Atribuições e Funcionamento — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Para efeitos de ordenação final, esta prova é ponderada em 60%, sendo avaliada na escala de 0 a 20 valores.

10.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características 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. Esta prova é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das 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 valores.

Para efeitos de ordenação final, esta prova é ponderada em 40%.

10.3 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, e sobretudo, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Para tal, são, obrigatoriamente, considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a saber: Habilitação Académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a Formação Profissional, Experiência Profissional e a titularidade do curso para Motoristas de Transportes Colectivos de Crianças, ministrado pelo IMTT — Instituto de Mobilidade e dos Transportes Terrestres.

Para efeitos de ordenação final, esta prova é ponderada em 60%, sendo avaliada na escala de 0 a 20 valores.

10.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta prova 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 valores.

Para efeitos de ordenação final, esta prova é ponderada em 40%.

10.5 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

11 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{60\% \times PC + 40\% \times AP}{2}$$

ou

$$OF = \frac{60\% \times AC + 40\% \times EAC}{2}$$

Sendo: OF = Ordenação Final; PC = Prova Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

12 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado que a utilização dos métodos de selecção referidos se torne impraticável, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar a prova de conhecimentos ou avaliação curricular, conforme o disposto no n.º 4, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02.

13 — Em caso de igualdade de valoração, aplica-se o previsto no artigo 35.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

14 — 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 o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

15 — Composição do júri — O Júri que irá aplicar aos candidatos os métodos e critérios de selecção é constituída pelos seguintes elementos:

Efectivos

Presidente: Eng.º António Humberto Paiva Matos, Vereador em Regime de Tempo Inteiro;

Vogais Efectivos: Dr.ª Maria Madalena Laranjo Ramada Souto Rodrigues, Chefe da Divisão de Acção Social e Cultural, que substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos.

João Carlos de Jesus Mendes, Encarregado Geral Operacional.

Vogais suplentes: Eng.º Eduardo Manuel Martins da Silva, Chefe da Divisão de Obras Municipais e José João de Andrade Loureiro, Encarregado Operacional.

16 — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos das alíneas a), b), c), ou d), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados, e nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados, para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º, da Portaria acima referida.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de selecção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3, do artigo 30.º, e nos n.ºs 1 a 5, do artigo 31.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01. A referida lista, após homologação, é publicada na 2.ª Série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta autarquia e disponibilizada na página electrónica.

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

20 — Dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 3, artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, ou seja, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, devendo para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

21 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, será publicitado num jornal de expansão nacional.

6 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *José Agostinho Gomes Correia*.

301829737

Aviso n.º 10542/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de encarregado operacional, da carreira geral de assistente operacional, do mapa de pessoal.

Para os devidos efeitos se torna público que, por Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 05 de Maio de 2009, em cumprimento do disposto no artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, se encontra aberto o procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho do Mapa de Pessoal desta Autarquia, na categoria de Encarregado Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, na modalidade de Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, ao abrigo do disposto na Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, conjugada com a Lei n.º 59/2008 de 11/09 e Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Caracterização dos postos de trabalho — Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional, com vista à coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afecto aos sectores de actividade sob sua supervisão, de acordo com o estipulado no anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

2 — Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão possuir como habilitações literárias a Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade.

3 — Local de Trabalho e Vencimento:

3.1 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Moimenta da Beira.

3.2 — Tendo em conta o disposto no artigo 55.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a

entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

4 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

5 — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 8.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, a saber:

- a) 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Os requisitos específicos de admissão são os seguintes: Apenas podem ser candidatos os trabalhadores com 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 27/02, conjugado com a alínea f), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

7 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea l) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

8 — Formalização e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias a contar da data da publicação no *Diário da República*.

8.2 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário tipo, a fornecer aos candidatos, disponível nos Recursos Humanos ou no site da Câmara (www.cm-moimenta.pt), e entregue pessoalmente na Secção de Expediente Geral e Recursos Humanos, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção expedido até ao termo do prazo fixado, dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Moimenta da Beira, Largo do Tabolado, 3620-324 Moimenta da Beira.

8.3 — Documentos anexos à candidatura: Deverão ser anexos às candidaturas, sob pena de exclusão do procedimento concursal, os seguintes elementos: fotocópia do Bilhete de Identidade, fotocópia do certificado de habilitações e *curriculum vitae*, detalhado, actualizado.

O formulário tipo, se não estiver devidamente assinado será automaticamente excluído do procedimento concursal.

9 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção obrigatórios, a utilizar no processo de recrutamento são: Provas de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado ou, ainda, tratando-se de candidatos que estejam nas condições previstas no n.º 2, do artigo 52.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos do disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, por força do previsto no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função a desempenhar. Esta prova reveste a forma escrita, terá a duração de duas horas.

Programa e legislação necessária à sua realização:

Lei n.º 59/2008 de 11/09, Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP);

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15/11, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31/01;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas.

Autarquias Locais, Órgãos, Competências, Atribuições e Funcionamento — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Para efeitos de ordenação final, esta prova é ponderada em 60%, sendo avaliada na escala de 0 a 20 valores.

9.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de compe-