

Reitor da Universidade do Algarve, Prof. Doutor João Pinto Guerreiro, em 12 de Junho de 2009.

5 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objecto de negociação, em conformidade com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12 -A/2008 de 27 de Fevereiro.

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

7 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas mediante formulário disponível na página electrónica da Universidade do Algarve em www.ualg.pt (Pessoal/Recursos Humanos/ Procedimentos Concursais), no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7.1 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, do currículo do candidato, fotocópia legível do certificado de habilitações e fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional.

7.2 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público devem entregar igualmente declaração emitida pelos serviços competentes onde conste a sua situação jurídico-funcional, bem como a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

7.3 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de quaisquer outros documentos comprovativos das suas declarações.

7.4 — As candidaturas poderão ser submetidas por via electrónica através do endereço dsrhumanos@ualg.pt, entregues pessoalmente nos Serviços de Recursos Humanos, no piso 0 do edifício da Biblioteca da Penha, no *Campus da Penha* em Faro, entre as 9h30 e 12h00 e entre as 14h30 e 16h30, ou ser remetidas pelo correio registado com aviso de recepção para Serviços de Recursos Humanos, *Campus da Penha*, 8005-139 Faro.

8 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, valorados de 0 a 20 valores. Estes métodos são aplicados de forma faseada, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009.

8.1 — Avaliação Curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho

8.1.1 — O resultado da avaliação curricular será encontrado usando a seguinte fórmula:

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

8.2.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público a avaliação curricular será calculada da seguinte forma:

$$AC = (HAB + 2FP + 2EP + AD) / 6$$

Sendo:

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

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

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

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.

8.2.2 — Os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular consideram-se excluídos do procedimento concursal, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

8.3 — Entrevista de avaliação de competências: visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A Entrevista de avaliação de competências é valorada 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.

8.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores na Entrevista de avaliação de competências consideram-se excluídos do procedimento concursal.

9 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será encontrada através da seguinte fórmula:

$$CF = 40\%AC + 60\%EAC$$

Em que:

CF — Classificação Final;

AC — Avaliação Curricular;

EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

9.1 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos os critérios de ordenação preferencial a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

9.2 — As actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação para cada um dos métodos de selecção a utilizar, bem como a respectiva grelha classificativa e o sistema de final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Composição do júri:

Presidente: Coordenador do CRIA, Bacharel João Luís Lopes Rio Seco Amaro.

Vogais efectivos: Técnica Superior do CRIA, Licenciada Sofia Isabel Gomes Vairinho que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Técnica Superior do Serviço de Recursos Humanos da Universidade do Algarve, Licenciada Dora de Jesus Guerreiro Filgueira.

Vogais suplentes: Técnica Superior do CRIA, Licenciada Natércia Silva Martins Pereira e o Técnico Superior do CRIA, Licenciado Hugo Filipe de Brito Barros.

11 — Exclusão e notificação de candidatos:

11.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado em caso de inexistência de endereço electrónico, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

11.2 — Os candidatos admitidos serão convocados por e-mail com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado em caso de inexistência de endereço electrónico, para realização do método de selecção, com indicação do dia, hora e local em que o mesmo deva ter lugar.

12 — Publicitação dos resultados:

12.1 — 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 dos Serviços de Recursos Humanos, no piso 0 do edifício da Biblioteca da Penha, no *Campus da Penha* em Faro e disponibilizada na sua página electrónica da Universidade do Algarve em www.ualg.pt (Pessoal/Recursos Humanos/ Procedimentos Concursais).

12.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicitada nos locais referidos em 12.1.

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

14 — De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do referido diploma.

12 de Junho de 2009. — O Reitor, *João Pinto Guerreiro*.

201941524

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 11542/2009

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 12 de Fevereiro, torna-se público que:

1 — Por despacho do Reitor, Prof. Doutor Fernando Seabra Santos, de 21/04/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho

da categoria e carreira de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, publicitado na página electrónica da Universidade.

2 — Local de trabalho — Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde (ICNAS) da Universidade de Coimbra.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho destina-se à realização de funções maioritariamente executivas, na área administrativa, designadamente secretariado de direcção, biblioteca, processamento de texto, facturação, atendimento ao público e telefónico, gestão de stocks e apoio geral ao expediente diário.

4 — Requisitos de admissão:

Os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adiante designada LVCR:

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 obrigatórias;

Não podem ser admitidos os 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 acima referido, idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Habilitações literárias: 12.º ano.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeito de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7 — Por Despacho do Senhor Reitor de 21/04/2009 tendo em vista o recrutamento de pessoal para dar início à actividade do Instituto acima mencionado, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do estipulado no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — É adoptado o requerimento modelo tipo de admissão ao processo de selecção a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página online da Administração da UC, no endereço <http://www.uc.pt/drh/rm/pconcurais/forms> e no Centro de Atendimento dos Recursos Humanos da UC (rh.ajuda@drh.uc.pt), sito no Palácio dos Grilos, Rua da Ilha, em Coimbra, com o telefone n.º 239410014.

8.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público;

d) Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata;

e) Curriculum Vitae.

A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

8.3 — O requerimento modelo devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no n.º 8.2, deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos directamente pelos interessados por correio registado com aviso de recepção para Administração da Universidade de Coimbra — Rua da Ilha, 3004-531 Coimbra, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência ao presente processo de selecção (DRH04-09-136). As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, no Centro de Atendimento da Administração da Universidade de Coimbra — Rua da Ilha, 3004-531 Coimbra, entre as 9h00 e as 17h00.

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

9 — Métodos de selecção e critérios:

De acordo com o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 e nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, tendo em conta o carácter urgente do presente recrutamento em razão da natureza das

necessidades a suprir que se relacionam directamente com a criação de condições que permitam o início de actividade do Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde, será utilizado o único método de selecção obrigatório, a prova de conhecimentos, complementado por um método de selecção facultativo, entrevista profissional de selecção, ambos de carácter eliminatório de acordo com o n.º 12 do art. 18.º da Portaria. Tendo em conta a celeridade já referida no presente recrutamento, os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada, de acordo com o artigo 8.º da Portaria. Assim o método de selecção prova de conhecimentos será aplicado a todos os candidatos, sendo a entrevista profissional de selecção aplicada unicamente aos candidatos aprovados no método anterior (com nota igual ou superior a 9,5 valores). Estes candidatos serão convocados para a realização da entrevista por tranches sucessivas de dez candidatos, por ordem decrescente de classificação e respeitando as prioridades legais da respectiva situação jurídico-funcional. Caso não se verifique a satisfação das necessidades com a primeira tranche, o júri convocará a segunda tranche e assim sucessivamente.

Prova de conhecimentos: assumirá a forma de prova oral, de natureza teórica e prática, realizada individualmente. Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções administrativas. A prova realiza-se numa única fase e incidirá sobre conhecimentos de natureza genérica e específica e terá a duração aproximada de 30 minutos.

Os temas a abordar na prova de conhecimentos são:

1 — Conhecimentos genéricos e específicos para a realização de trabalho administrativo num Instituto que presta cuidados de saúde no domínio das radiações, nomeadamente atendimento telefónico, marcação de exames, elaboração de relatórios e domínio das tecnologias básicas de informática (a);

2 — Conhecimento dos aspectos legais que se enquadram nas actividades da função pública e ainda alguns aspectos práticos no domínio dos cuidados a ter pelos trabalhadores num Laboratório de Medicina Nuclear (b);

O resultado final da Prova de Conhecimentos (PC) será obtido através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, expresso na seguinte fórmula:

$$PC = (3a + b)/4$$

A prova será classificada de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 70% na fórmula de classificação final.

Legislação:

1 — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto;

2 — Decreto-Lei n.º 180/2002, de 8 de Agosto.

Entrevista profissional de selecção: destina-se a avaliar de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Este método será classificado em “Elevado”, “Bom”, “Suficiente”, “Reduzido” e “Insuficiente”, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

O resultado final da Entrevista Profissional de Selecção (EPS) será obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, classificado com base na escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 30% na fórmula de classificação final.

A Classificação Final (CF) dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores, como resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de selecção, expressa através da seguinte fórmula:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)/2$$

CF — Classificação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

EPS — Entrevista Profissional de Selecção.

10 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adoptados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

11 — Composição do Júri:

Presidente — Professor Doutor Adriano José Carvalho Rodrigues, Director do ICNAS e Prof. Associado do(a) Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Vogais efectivos:

Rui Pedro Ferreira Vaz, Técnico Superior da Estrutura Central da Universidade de Coimbra.

Isabel Maria Rocha Abreu, Técnica Superior da Estrutura Central da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes:

Luz do Céu Cerca Esteves, Técnica Superior da Estrutura Central da Universidade de Coimbra.

Isabel Correia Costa Vieira, Técnica Superior da Estrutura Central da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efectivo indicado em primeiro lugar.

12 — As 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, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada na página electrónica da Administração da Universidade de Coimbra, no seguinte endereço: <http://www.uc.pt/drh/rm/pconcurtais> e afixada nas instalações da Administração.

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

15 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e dos artigos 13.º e 14.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

23 de Junho de 2009. — O Vice-Reitor, *António Gomes Martins*.
201945445

Aviso n.º 11543/2009

Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 12 de Fevereiro, torna-se público que:

1 — Por despacho do Reitor, Prof. Doutor Fernando Seabra Santos, de 21/04/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria e carreira de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, publicitado na página electrónica da Universidade.

2 — Local de trabalho — Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde (ICNAS) da Universidade de Coimbra.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho destina-se à realização de funções maioritariamente executivas, na área administrativa, designadamente secretariado de direcção, biblioteca, processamento de texto, facturação, atendimento ao público e telefónico, gestão de *stocks* e apoio geral ao expediente diário.

4 — Requisitos de admissão:

Os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adiante designada LVCR:

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 obrigatórias;

Não podem ser admitidos os 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 acima referido, idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Habilitações literárias: 12.º ano.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeito de relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7 — Por Despacho do Senhor Reitor de 21/04/2009 tendo em vista o recrutamento de pessoal para dar início à actividade do Instituto acima mencionado, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do estipulado no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público

por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — É adoptado o requerimento modelo tipo de admissão ao processo de selecção a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página online da Administração da UC, no endereço <http://www.uc.pt/drh/rm/pconcurtais> e no Centro de Atendimento dos Recursos Humanos da UC (rh.ajuda@drh.uc.pt), sito no Palácio dos Grilos, Rua da Ilha, em Coimbra, com o telefone n.º 239 410 014.

8.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento fotocópias dos seguintes documentos:

a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público;

d) Certificados das acções de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata;

e) *Curriculum Vitae*.

A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

8.3 — O requerimento modelo devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no n.º 8.2, deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos directamente pelos interessados por correio registado com aviso de recepção para Administração da Universidade de Coimbra — Rua da Ilha, 3004-531 Coimbra, indicando no sobrescrito, obrigatoriamente e de forma visível, a referência ao presente processo de selecção (DRH04-09-137). As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, no prazo acima referido, no Centro de Atendimento da Administração da Universidade de Coimbra — Rua da Ilha, 3004-531 Coimbra, entre as 9h00 e as 17h00.

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

9 — Métodos de selecção e critérios:

De acordo com o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009 e nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, tendo em conta o carácter urgente do presente recrutamento em razão da natureza das necessidades a suprir que se relacionam directamente com a criação de condições que, permitam o início de actividade do Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde, será utilizado um único método de selecção obrigatório, a prova de conhecimentos, complementado por um método de selecção facultativo, entrevista profissional de selecção, ambos de carácter eliminatório de acordo com o n.º 12 do artigo 18.º da Portaria. Tendo em conta a celeridade já referida no presente recrutamento, os métodos de selecção serão utilizados de forma faseada, de acordo com o artigo 8.º da Portaria. Assim o método de selecção Prova de conhecimentos será aplicado a todos os candidatos, sendo a entrevista profissional de selecção aplicada unicamente aos candidatos aprovados no método anterior. Estes candidatos serão convocados para a realização da entrevista por tranches sucessivas de dez candidatos, por ordem decrescente de classificação e respeitando as prioridades legais da respectiva situação jurídico-funcional. Caso não se verifique a satisfação das necessidades com a primeira tranche, o júri convocará a segunda tranche e assim sucessivamente.

Prova de conhecimentos: assumirá a forma de prova oral, de natureza teórica e prática realizada individualmente. Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções administrativas. A prova realiza-se numa única fase, incidirá sobre conhecimentos de natureza genérica e específica e terá a duração aproximada de 30 minutos, nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 89-A/2009.

O resultado final da Prova de Conhecimentos (PC) será obtido através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, expresso na seguinte fórmula:

$$PC = (3a + b)/4$$

A prova será classificada de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 70% na fórmula de classificação final.

Os temas a abordar na prova de conhecimentos são:

1) Conhecimentos genéricos e específicos para a realização de trabalho administrativo num Instituto que presta cuidados de saúde no domínio das radiações, nomeadamente atendimento telefónico, marcação de exames, elaboração de relatórios e domínio das tecnologias básicas de informática (*a*);

2) Conhecimento dos aspectos legais que se enquadram nas actividades da função pública e ainda alguns aspectos práticos no domínio dos cuidados a ter pelos trabalhadores num Laboratório de Medicina Nuclear (*b*);