

12.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no número anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos (PC);
- b) Avaliação psicológica (AP);
- c) Entrevista profissional de selecção (EPS).

12.2.1 — A 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.

12.2.2 — 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, sendo o respectivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

12.2.3 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, classificada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, será prática com a duração de 2 horas e constará do seguinte:

Execução de uma ementa escolar completa, em refeitório escolar.

12.2.4 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. Poderá comportar mais do que uma fase, sendo o respectivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

12.2.5 — A Entrevista profissional de selecção 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.

12.3 — Caso sejam admitidos candidatos em número elevado (≥ 100), a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

- a) Aplicação, num 1.º momento, à totalidade dos candidatos, apenas do 1.º método obrigatório;
- b) Aplicação dos 2.º e 3.º métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
- c) Dispensa de aplicação do 2.º ou 3.º métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

12.4 — Ponderação e valoração final:

12.4.1 — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são os seguintes:

- a) Avaliação curricular (AC) — Ponderação 45 %;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação 25 %;
- c) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação 45 %;
- d) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 25 %;
- e) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação 30 %.

12.4.2 — Valoração final (VF): resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de selecção aplicados a cada candidato:

- a) $VF = (45\% AC) + (25\% EAC) + (30\% EPS)$; Ou:
- b) $VF = (45\% PC) + (25\% AP) + (30\% EPS)$.

12.5 — 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 dos métodos, constam das actas do Júri do procedimento de selecção que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

12.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

12.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas

obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que no mesmo lhes tenham sido atribuídos diferentes métodos de selecção.

12.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Robertina Maria Calado Pereira Pinela, Chefe da Divisão de Educação Acção Social e Saúde

Vogais efectivos:

- 1.º — Teresa Sofia Nunes Aleixo Cavalinhos Cavaca, Técnico Superior;
- 2.º — Ana Isabel Rosa Martins, Técnico Superior;

Vogais suplentes:

- 1.º — Maria Manuela Viveiros, Técnico Superior;
- 2.º — Maria Helena Faustino Pereira Chainho Gonçalves, Assistente Técnico.

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

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

16 — 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 Sede do Município e disponibilizada na página electrónica.

17 — Quota de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, o candidato portador de deficiência com grau de incapacidade $\geq 60\%$ tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18 — 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.

23 de Junho de 2009. — A Chefe de Divisão (no uso de subdelegação de competências), *Anabela Duarte Cardoso*.

301950207

Aviso n.º 14471/2009

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de encarregado operacional da carreira geral de assistente operacional em regime de contrato por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro e para os devidos efeitos torna-se público que por despacho da Senhora Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos datado de 18 de Maio de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum, para ocupação de 1 posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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 artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

O procedimento rege-se pelo disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 21 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

1 — Identificação do acto — Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho, da categoria Encarregado Operacional da carreira de Assistente Operacional

2 — Modalidade da relação jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento.

4 — Local de Trabalho — área do Município de Santiago Cacém.

5 — Caracterização dos postos de trabalho, no âmbito da actividade de Chefia: Coordena a gestão do parque de máquinas e viaturas automóveis; supervisiona e orienta a actividade dos trabalhadores afectos à área dos transportes; assegura a conservação e manutenção dos vários veículos e máquinas.

6 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR é objecto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Requisitos gerais de admissão — De acordo com o artigo 8.º da LVCR:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido 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) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8 — Requisitos de vínculo:

8.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem em qualquer das situações previstas no n.º 4 do artigo 6.º e alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR.

8.2 — Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º anterior, alarga-se a área de recrutamento aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 artigo 6.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, conforme despacho da Senhora Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos, datado de 18 de Maio 2009.

9 — Habilitações exigidas: escolaridade obrigatória sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira/categoria de Assistente operacional em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal deste Município, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Forma e prazo de candidatura:

11.1 — A candidatura a apresentar no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, deve ser formalizada mediante Formulário aprovado pelo Despachon.º 11321/2009, de 8 de Maio, disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e no site desta Autarquia (www.cm-santiagoocacem.pt).

11.2 — A apresentação da candidatura em suporte de papel ou por via electrónica, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;
- c) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- d) No caso de candidatos sujeitos a avaliação curricular, o currículo devidamente comprovado, datado e assinado;
- e) Os Candidatos com deficiência devem juntar declaração comprovativa do grau de incapacidade e o tipo de deficiência de que são portadores;
- f) Declaração de vínculo de emprego público, se for o caso;

11.2.1 — É dispensável a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão indicados nas alíneas c), d) e e) do n.º 7, desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, da situação em que se encontram relativamente a cada um deles.

11.3 — Local — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio registado com aviso de recepção, para a Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540-136 — Santiago do Cacém, ou ainda, através de correio electrónico para o *e-mail* (dgrh@cm-santiagoocacem.pt), devendo constar, entre outros os seguintes elementos:

11.4 — Os candidatos que exerçam funções neste Município, ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

12 — Métodos de selecção e critérios gerais:

12.1 — 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 recrutamento são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS);

12.2 — Nos restantes casos e aos excepcionados no número anterior, os métodos de selecção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

- a) Prova de conhecimentos (PC);
- b) Avaliação psicológica (AP);
- c) Entrevista profissional de selecção (EPS).

12.2.1 — A 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.

12.2.2 — 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, sendo o respectivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

12.2.3 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, será teórica escrita com a duração de 2 horas, cujos temas são os seguintes:

Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações, aprovado pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, 11 de Setembro, Regulamento dos Serviços Municipais, aviso n.º 1114, publicado no *Diário da República* n.º 8, 2.ª série do dia 11 de Janeiro de 2008.

12.2.4 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. Poderá comportar mais do que uma fase, sendo o respectivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

12.2.5 — A Entrevista profissional de selecção 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.

12.3 — Caso sejam admitidos candidatos em número elevado (>= 100), a utilização dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório
- b) Aplicação dos segundo e terceiro métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
- c) Dispensa de aplicação do segundo ou terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

12.4 — Ponderação e valoração final:

12.4.1 — As ponderações a utilizar para cada método de selecção são os seguintes:

- a) Avaliação curricular (AC) — Ponderação 45%;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação 25%;
- c) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação 45%;
- d) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 25%;
- e) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação 30%.

12.4.2 — Valoração final (VF): resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de selecção aplicados a cada candidato:

a) VF igual (45% da avaliação curricular) mais (25% da Entrevista de Avaliação de Competências) mais (30% da Entrevista Profissional de Selecção) Ou:

b) VF igual (45% por cento da Prova de Conhecimentos) mais (25% da Avaliação Psicológica) mais (30% da Entrevista Profissional de Selecção).

12.5 — 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 dos métodos, constam das actas do Júri do procedimento de selecção que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12.6 — A aplicação de cada método de selecção tem carácter eliminatório, considerando-se não aprovados os candidatos que nas fases ou métodos de selecção, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

12.7 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

12.8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, e é unitária, ainda que no mesmo lhes tenham sido atribuídos diferentes métodos de selecção.

12.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — O júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: José Carlos Nabais Correia, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Equipamento.

Vogais efectivos:

- 1.º — Nuno Miguel Franco Gonçalves, Técnico Superior;
- 2.º — Ana Isabel Rosa Martins, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

- 1.º — António Norberto Marques da Silva, Técnico Superior;
- 2.º — Maria Helena Faustino Pereira Chainho Gonçalves, Assistente Técnico.

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

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

16 — 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 Sede do Município e disponibilizada na página electrónica.

17 — Quota de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.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.

18 — 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.

30 de Junho de 2009. — A Chefe de Divisão (no uso de competências subdelegadas), *Anabela Duarte Cardoso*.

302048769

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Aviso n.º 14472/2009

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho de Assistente Técnico da Carreira Geral de Assistente Técnico

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 21 de Julho de 2009 e nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o estipulado nos artigos 49.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho existentes no Mapa de Pessoal do Município de Sever do Vouga, na

categoria de Assistente Técnico, da Carreira Geral de Assistente Técnico, para exercer funções no Serviço Administrativo e Financeiro e no Serviço de Tempos Livres;

1 — Descrição sumária das funções — Conteúdo funcional para a carreira de Assistente Técnico, constante no Anexo e referido no n.º 2 do artigo 49.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau de complexidade funcional 2.

2 — Identificação do local de trabalho — o local de trabalho será no edifício dos Paços do Município e no Espaço Internet de Sever do Vouga.

3 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal

4 — Habilitações literárias exigidas — 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos três postos de trabalho e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

6 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Só podem candidatar-se trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público (mobilidade, contrato por tempo indeterminado, a termo certo ou incerto).

8 — Requisitos de admissão:

a) Ter nacionalidade portuguesa originária ou adquirida, nos termos da lei, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

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

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no Serviço de Pessoal desta Autarquia e entregue pessoalmente nos mesmos serviços ou remetidas pelo correio, registado com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Sever do Vouga, Largo de Município, 3740-262 Sever do Vouga, ou ainda através de correio electrónico cm.sever@cm-sever.pt, devendo constar obrigatoriamente os seguintes elementos: identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade, e serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico caso exista).

9.3 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade e do respectivo currículo.

9.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d), e) do ponto n.º 6, do presente aviso, devem os candidatos declarar sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

9.5 — Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Sever do Vouga, deverão declará-lo no requerimento e ficam dispensados de apresentar os documentos indicados no ponto n.º 9.3, com excepção do currículo.

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

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

11.2 — Nos termos da alínea t) do n.º 23 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são a Prova de Conhecimentos e a Entrevista de Avaliação de Competências.