

gerais, de grau médio de complexidade, na área funcional da contabilidade da junta de freguesia.

5 — Posicionamento remuneratório — será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2009, de 27 de Fevereiro, logo após o término do procedimento concursal.

6 — Requisitos gerais de admissão constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008: podem candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

Ter 18 anos de idade completos;

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

Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções

Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — O âmbito do recrutamento abrange trabalhadores sem relação jurídica de emprego público ao abrigo da deliberação favorável da Junta de Freguesia de Sacavém de 01/03/2010, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º aplicável por via do n.º 2 do artigo 3.º, ambos da LVCR.

8 — Habilitações exigidas:

Referências 1 e 2 — 12.º ano ou equivalente.

9 — 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 serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada através do formulário de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, que será disponibilizado em suporte de papel na Junta de Freguesia e na sua página electrónica em www.jfsacavem.pt que deve ser enviado por correio registado com aviso de recepção ou entregue pessoalmente na secretaria sita no Largo do Mercado 1.º de Maio, 2680-099 Sacavém, durante o horário de funcionamento (das 9 às 12.00 e das 14.00 às 17.00 horas).

10.1 — Ao requerimento deve ser junto:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias, ou outro documento legalmente reconhecido para o efeito;

b) Currículo detalhado, datado e assinado;

c) Se for o caso, declaração de vínculo de emprego público;

d) Fotocópia do bilhete de identidade actualizada;

e) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal devidamente documentados;

f) Documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação ou experiência) salvo tratando-se de trabalhadores da Junta de Freguesia de Sacavém que expressamente refiram no requerimento que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

12 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato.

13 — O júri poderá a todo o tempo exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações efectuadas sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento, sendo as falsas declarações punidas por lei.

14 — Serão utilizados os seguintes métodos de selecção — Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências

15 — A ordenação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores, segundo a fórmula:

$$CF = (70 AC + 30 EAC) / 100$$

em que:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

EAC = entrevista de avaliação de competências

16 — Os métodos de selecção têm carácter eliminatório sendo excluídos os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

17 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação constam de actas das reuniões do júri, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitado.

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

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

20 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência de interessados e os admitidos serão convocados para a realização dos métodos de selecção em ambos os casos por correio registado.

21 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações da Junta de Freguesia e publicitada na página electrónica www.jfsacavem.pt.

22 — Composição do Júri:

Presidente: José Garcia Leão, Presidente da Junta de Freguesia Vogais efectivos:

1.º Vogal — Maria Teresa Gomes Figueiredo Gomes, 1.º vogal do Executivo, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos

2.º Vogal — Maria Isabel Santos Fernandes Franco, Assistente Técnica

23 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência igual ou superior a 60 % tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

24 — O candidato com deficiência deve declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como as respectivas capacidades de comunicação/expressão, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

25 — 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.

Junta de Freguesia de Sacavém, 05 de Abril de 2010. — O Presidente, José Júlio Garcia Leão.

303131398

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

Aviso n.º 7633/2010

Torna-se público que, não existindo reservas de recrutamento constituídas quer nos Serviços Municipalizados de Loures, quer na DGAEP — Direcção-Geral da Administração e Emprego Público, que transitariamente assegura a substituição da entidade centralizada, que continua a dispensar temporariamente a obrigatoriedade de consulta prévia e, por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Loures, em reuniões de 16 de Setembro de 2009, 20 de Janeiro e 17 de Fevereiro de 2010, encontram-se abertos, os procedimentos concursais comuns, abaixo indicados, com vista ao recrutamento de pessoal para a celebração de Contratos de Trabalho em Exercício de Funções Públicas Por Tempo Indeterminado, para postos de trabalho, previstos e não ocupados, do Mapa de Pessoal.

1 — Os procedimentos concursais comuns regem-se pela Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, Lei n.º 59/2008 de 11/09 e Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.

2 — Procedimentos concursais:

Referência 1/2010 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de Um posto de trabalho na Carreira e Categoria de Técnico Superior na área funcional de Licenciatura em Contabilidade, para a Divisão Financeira:

Exige-se o nível habilitacional correspondente a licenciatura em Contabilidade.

Caracterização do Posto de Trabalho: A constante no artigo 9.º do Descritivo de Funções anexo ao Mapa de Pessoal de 2010, aprovado pelo Conselho de Administração dos SMAS Loures em reunião de 11.12.2009, pela Câmara Municipal de Loures em reunião de 18.12.2009 e pela Assembleia Municipal de Loures em reunião de 14.01.2010: Ao Técnico Superior — Área Funcional Contabilidade, para além das actividades genéricas, incumbe o exercício de todas as actividades inerentes à prossecução das atribuições das respectivas unidades orgânicas, nomeadamente, controlar e acompanhar a área da contabilidade geral e analítica, através de: a) contabilizar documentos; b) preparar e contabilizar emissão — facturação mensal; c) preparar declarações fiscais

(I.V.A/I.E.S.); d) analisar e reconciliar contas-correntes de fornecedores e outros; e) elaborar as reconciliações bancárias.

Composição e identificação do Júri do procedimento concursal e do período experimental de 240 dias do trabalhador contratado: Presidente: Sr. João Valente Breia — Vogal do Conselho de Administração; Vogais efectivos: 1.º Dr.ª Helena da Costa Lopes Moura de Campos — Directora de Departamento Municipal de Serviços Administrativos. 2.º Dr. Filipe Vítor dos Santos — Chefe de Divisão Municipal Financeira. Vogais suplentes: 1.º Dr.ª Maria João Onofre Pinto Marques — técnica superior da Divisão Financeira. 2.º Dr.ª Maria Guiomar Magalhães Gonçalves Santos — Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos. O presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

Referência 2/2010 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, na área funcional de Técnico Profissional de Gestão do Ambiente e Recursos Naturais, para a Divisão de Resíduos Sólidos:

Exige-se o nível habilitacional correspondente a curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela Decisão n.º 85/368/CE e do Conselho das Comunidades Europeias de 16/07/85, ou curso equiparado, na área funcional de Gestão do Ambiente e Recursos Naturais.

Caracterização do Posto de Trabalho: Competências: Garantir a implementação de instrumentos, métodos e processos para optimização dos recursos afectos à deposição e recolha dos resíduos, com o objectivo de satisfazer as necessidades dos utentes e maximizar a quantidade de resíduos enviados para valorização material e orgânica; elaboração e implementação do programa de educação ambiental para os resíduos sólidos dos SMAS.

Tarefas: Gestão da deposição e recolha; monitorização e acompanhamento dos circuitos; análise de pedidos e reclamações; desenvolvimento de projectos em áreas específicas; execução dos projectos de contenção em novos locais; recolha tratamento e conferência de dados sobre a actividade; elaboração de relatórios mensais; sensibilização e informação; gestão do projecto recolhas selectivas nas escolas; elaboração e planeamento dos planos de lavagem; elaboração das campanhas de caracterização dos Resíduos Sólidos Urbanos; planeamento da actividade dos contentores de 8 m³; elaboração da informação de suporte à faturação da actividade; gestão das bases de dados.

Composição e identificação do Júri do procedimento concursal e do período experimental de 180 dias do trabalhador contratado: Presidente: Eng.º Jorge Manuel Firmino Baptista — Vogal do Conselho de Administração; Vogais efectivos: 1.º Eng.ª Carla Alexandra Morais Fernandes — técnica superior da Divisão de Recursos Humanos. 2.º Eng.ª Ana Rita Leandro Gonçalves Trindade Alves — técnica superior da Divisão de Resíduos Sólidos. Vogais suplentes: 1.º Eng.ª Filomena Maria Castelo Branco Soares Vítor — técnica superior da Divisão de Resíduos Sólidos. 2.º Dr.ª Maria Guiomar Magalhães Gonçalves Santos — Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos. O presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

Referência 3/2010 — Procedimento Concursal Comum para ocupação de três postos de trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Técnico, sendo um posto de trabalho para cada uma das seguintes Divisões: Divisão Comercial, Divisão Financeira e Divisão de Resíduos Sólidos.

Exige-se o nível habilitacional correspondente ao 12.º ano de escolaridade.

Caracterização dos Postos de Trabalho: A constante no artigo 42.º do Descritivo de Funções anexo ao Mapa de Pessoal de 2010, aprovado pelo Conselho de Administração dos SMAS Loures em reunião de 11.12.2009, pela Câmara Municipal de Loures em reunião de 18.12.2009 e pela Assembleia Municipal de Loures em reunião de 14.01.2010, cujo conteúdo se encontra disponível na página www.smas-loures.pt.

Composição e identificação do Júri do procedimento concursal e do período experimental de 180 dias dos trabalhadores contratados: Presidente: Eng.º Jorge Manuel Firmino Baptista — Vogal do Conselho de Administração; Vogais efectivos: 1.º Dr. Carlos Fernando Alves Jacinto — Técnico Superior da Divisão Comercial; 2.º Dr.ª Susana Cristina Inês Martins dos Santos — técnica superior da Divisão Comercial. Vogais suplentes: 1.º Dr.ª Maria Guiomar Magalhães Gonçalves Santos — Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos; 2.º Dr. Carlos Augusto Martins Ferreira — Chefe de Divisão Municipal de Resíduos Sólidos.

O presidente será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

3 — Os locais de trabalho são na área dos Concelhos de Loures e Odivelas.

4 — A área de recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por contrato por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

4.1 — Nos procedimentos concursais com as Ref.ºs 1, 2 e 3/2010, é autorizado o alargamento da área de recrutamento: Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.ºs 4 e 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/2 e conforme as deliberações do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Loures em reuniões de 16.09.2009, 20.01.2010 e 17.02.2010.

4.2 — Podem concorrer os indivíduos que reúnam os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2:

- 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.

4.3 — Não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e que executem a actividade do(s) posto(s) de trabalho caracterizado(s) no mapa de pessoal e sejam dos Serviços Municipalizados de Loures e cujo procedimento aqui se publicita.

5 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

6 — Forma de apresentação das candidaturas: Os candidatos deverão entregar pessoalmente no Sector de Recrutamento e Selecção da Divisão de Recursos Humanos dos SMAS, ou remeter pelo correio, com aviso de recepção, até ao prazo acima referido, para os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Loures, Rua Ilha da Madeira, n.º 2, 2674-504 Loures, formulário de candidatura obrigatório ao procedimento concursal pretendido, existente nas nossas instalações e disponibilizado na página www.smas-loures.pt. Não são admitidas candidaturas enviadas por e-mail.

6.1 — Os candidatos terão de juntar obrigatoriamente à candidatura os seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações;
- b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão, actualizado;
- c) *Curriculum Vitae*, fazendo prova dos factos através de documentos comprovativos, bem como quaisquer outros elementos que entendam dever apresentar por serem relevantes para apreciação da candidatura.
- d) Os candidatos que possuam relação jurídica de emprego público, deverão ainda apresentar declaração emitida pelos serviços de origem, da qual constem:

- 1 — A natureza do vínculo, carreira e categoria;
- 2 — Actividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções;
- 3 — Avaliações de desempenho obtidas dos últimos três anos.

6.2 — A não apresentação dos documentos exigidos, determina:

- a) A exclusão do candidato do procedimento, quando, nos termos da publicitação, a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação;
- b) A impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos restantes casos.

6.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos acima mencionados até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

6.4 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

O Júri, a requerimento dos candidatos que sejam titulares da categoria e que tenham executado as actividades do posto de trabalho, ou para candidatos que se encontrem em situação de mobilidade especial cuja candidatura venha a ser apresentada apenas pela entidade gestora da mobilidade, concede um prazo suplementar de 3 e 10 dias úteis, respectivamente, para apresentação dos documentos exigidos, quando os serviços verifiquem que a não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

Os documentos exigidos aos candidatos que exerçam funções nos Serviços Municipalizados de Loures, são solicitados pelo júri ao respectivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente. Aos mesmos candidatos não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

7 — A notificação dos candidatos, será efectuada por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009.

8 — As listas intercalares de resultados obtidos em cada método de selecção são ordenadas alfabeticamente, afixadas nas instalações do edifício Sede dos Serviços Municipalizados de Loures, sito na morada referida no ponto 6. e disponibilizada na página www.smas-loures.pt.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, e a notificação dos candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações do edifício Sede dos Serviços Municipalizados de Loures, sito na morada referida no ponto 6. e disponibilizada na página www.smas-loures.pt.

9 — O posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria posta a procedimento concursal, é objecto de negociação com os Serviços Municipalizados de Loures, imediatamente após o termo do respectivo procedimento, conforme o disposto no Artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/2, não podendo a entidade pública propor a primeira posição remuneratória quando o candidato seja titular de licenciatura ou grau académico superior a ela (Ref's 1/2010), conforme determina o artigo 38.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e tendo em conta a tabela remuneratória única.

10 — É fixada uma quota de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do artº 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3/2.

11 — Métodos de selecção:

Obrigatórios para Candidatos em Situação de Mobilidade Especial e que exerceram, por último, funções idênticas às publicitadas no ponto 2 desta publicitação e candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem a exercer funções idênticas às publicitadas no ponto 2: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Obrigatórios para Candidatos em Situação de Mobilidade Especial que, por último, exerceram funções diferentes das publicitadas no ponto 2 desta publicitação, para candidatos com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado a exercer funções diferentes das publicitadas, candidatos sem relação jurídica de emprego público e de opção dos candidatos referidos no parágrafo anterior, em substituição: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

Todos os procedimentos concursais constantes da presente publicitação têm como método de selecção facultativo a Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

11.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, especialmente sobre as funções que têm desempenhado na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou actividade em causa e ou o nível de desempenho nelas alcançado, com base na análise dos comprovativos do respectivo currículo profissional aplicando-se a seguintes fórmulas:

Referência 1, 2 e 3 /2010:

$$AC = 0,1 \text{ HAQ} + 0,2 \text{ FP} + 0,6 \text{ EP} + 0,1 \text{ AD}$$

Em que: AC=Avaliação Curricular; HAQ=Habilitação Académica ou Nível de Qualificação; FP=Formação Profissional; EP=Experiência Profissional; AD=Avaliação de Desempenho.

11.2 — 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, deve permitir a apreciação estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato, sendo avaliadas as seguintes competências essenciais:

Referência 1/2010: Orientação para Resultados; Planeamento e Organização; Conhecimentos Especializados e Experiência; Optimização de recursos; Trabalho de equipa e cooperação.

Referência 2 e 3/2010: Conhecimentos e Experiência; Análise da Informação e Sentido Crítico; Optimização de Recursos; Comunicação; Relacionamento Interpessoal.

11.3 — As Provas de Conhecimentos visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. As provas obedecem aos seguintes programas:

Referência 1/2010: A prova de conhecimentos terá a duração de duas horas e trinta minutos, terá a forma escrita e a natureza teórica, sem consulta, tendo como temas específicos: POCAL (Plano Oficial das Autarquias Locais); Cálculo Financeiro; Contabilidade Geral; Fiscalidade.

E referencias bibliográficas: Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de Fevereiro — Aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), definindo-se os princípios orçamentais e contabilísticos e os de controlo interno, as regras previsionais, os critérios de valorimetria, o balanço, a demonstração de resultados, bem assim os documentos previsionais e os de prestação de contas; Código do IVA (actualizado).

Referência 2/2010: A prova de conhecimentos terá a duração de sessenta minutos, terá a forma escrita e a natureza teórica, com consulta, tendo como temas específicos e referências bibliográficas: Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5/9, que aprova o regime geral da gestão de resíduos, transpondo para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 2006/12/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho de 5 de Abril, e a Directiva n.º 91/689/CEE, do Conselho de 12 de Dezembro; Regulamento de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública do Município de Loures, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 293, apêndice n.º 153, de 16.12.2004, disponibilizado na página electrónica www.smas-loures.pt, no espaço Cliente — Publicações.

Referência 3/2009: A prova de conhecimentos terá a duração de noventa minutos, terá a forma escrita e a natureza teórica, com consulta, tendo como temas específicos e referências bibliográficas: Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, do artigo 1.º até ao artigo 220.º, inclusive; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas; Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, do artigo 1.º ao artigo 26.º, inclusive; Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179 de 16.09.2008, disponibilizado na página electrónica www.smas-loures.pt, no espaço Cliente — Publicações; Manual do Cliente dos Serviços Municipalizados de Loures, disponibilizado na página electrónica www.smas-loures.pt, no espaço Cliente — Publicações.

11.4 — A Avaliação Psicológica (AP) 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.

11.5 — A Entrevista Profissional de Selecção (EPS) 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, aplicando-se a seguinte fórmula para todos os procedimentos concursais:

$$EPS = IMP + RCS + CTG + CEC / 4$$

Em que: EPS — Entrevista Profissional de Selecção; IMP-Interesse e Motivação Profissional; RCS — Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; CTG — Capacidade de Trabalho em Grupo; CEC — Capacidade de Expressão e Comunicação.

11.6 — A classificação final e a consequente ordenação final dos candidatos resultará da seguinte fórmula e será expressa na escala de zero a vinte valores, resultando da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção indicados, considerando-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores:

Referência 1, 2 e 3/2010:

$$\text{Classificação final} = PC \ 0,45 + AP \ 0,25 + EPS \ 0,3$$

ou Classificação final = AC 0,45 + EAC 0,25 + EPS 0,3

Em que: AC-Avaliação Curricular; AP-Avaliação Psicológica; EAC-Entrevista de Avaliação de Competências; EPS-Entrevista Profissional de Selecção; PC-Prova de Conhecimentos.

11.7 — As actas das reuniões dos júris, 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 dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11.8 — Por motivo de celeridade e por o recrutamento ser urgente ou, se forem admitidos candidatos em número igual ou superior a 50 para a Referência 1 e 3/2010 e 100 para a Referência 2/2010, a utilização dos métodos de selecção será faseada nos termos do Artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/1.

11.9 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso, bem como serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.

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.

Loures, 26 de Março de 2010. — O Vogal do Conselho de Administração, *Jorge M. F. Baptista*.