

e requerentes de apoios financeiros, contendo os seguintes dados, actualizados:

- a) Cópia da certidão notarial dos estatutos ou do *Diário da República* onde os mesmos se encontram publicados;
- b) Acta de tomada de posse dos corpos gerentes, à data da solicitação do subsídio;
- c) NIB para eventuais depósitos de subsídios.

Artigo 14.º

Indeferimentos

1 — São excluídos da atribuição de subsídios todos os organismos da Administração Central, Regional e Local, incluído empresas e associações intermunicipais ou de freguesias.

2 — Não serão concedidos subsídios a associações cujo fim estatutário se limite apenas à satisfação de interesses particulares dos seus associados ou à prática de actividade comercial.

3 — Não serão concedidos subsídios a associações que não se encontrem legalmente constituídas ou que se encontrem inactivas, excepto no caso previsto no subsídio a que se refere a alínea b), do n.º 1 do art. 4.º, do presente Regulamento, quando, fundamentadamente, esteja em causa a sobrevivência da Associação.

Artigo 15.º

Incumprimento

O incumprimento das contrapartidas ou condições estabelecidas, constitui, salvo motivo devidamente fundamentado, considerado de relevante interesse para a freguesia, ou alheio à vontade da associação, argumento para condicionar a atribuição de novos subsídios por período a definir pela Junta de Freguesia.

Artigo 16.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos por deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação em DR.

303217785

FREGUESIA DE MADALENA

Aviso n.º 9491/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional

1 — Para efeitos nos disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por deliberação do Executivo da Junta de Freguesia de Madalena de 17 de Fevereiro de 2010, se encontrando aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, designado no Mapa de Pessoal desta Junta de Freguesia. Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2 — Local de Trabalho — Na área da Freguesia de Madalena.

3 — Discrição sumária das funções — As constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei.

4 — Caracterização do posto de trabalho — Desempenho de funções no âmbito da construção civil, reparação e beneficiação dos espaços públicos e rede viária, de acordo com o mapa de pessoal aprovado na reunião de Executivo de 2 de Dezembro de 2009 e na 4.ª sessão Ordinária de Assembleia de Freguesia de 19 de Dezembro de 2009.

5 — Requisitos de Admissão — Os candidatos deverão cumprir rigorosamente os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação de candidaturas:

5.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Ter 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das Leis de Vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos Específicos:

- a) Nível habilitacional — Grau 1;
- b) Habilitações Académicas e Profissionais — Escolaridade Obrigatória conforme a idade;
- c) Experiência profissional — Experiência mínima de 5 anos em funções similares.

6 — Âmbito do recrutamento:

6.1 — O recrutamento inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado já estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, podendo candidatar-se ao procedimento, nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR.

6.2 — Na impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho, pelos trabalhadores identificados no ponto anterior, poderão ser candidatos trabalhadores com relação de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6.3 — 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 publica o procedimento.

7 — Posição remuneratória — 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, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados da data da 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.

8.2 — Forma: A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel através do preenchimento de requerimento, disponível na sede da Junta de Freguesia e lá entregue pessoalmente, sita em Estrada de Caldelas, n.º 220, Cem Soldos, 2305-417 Madalena TMR, em dias úteis das 9.30h e às 13h e das 15h às 18.30h, ou remetido pelo correio em carta registada com aviso de recepção.

8.3 — Do requerimento devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com identificação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento e a referência do aviso a que se candidata, com indicação do número e data do *Diário da República* em que se encontra publicado este aviso;
- c) Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do Bilhete de Identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, endereço postal, endereço electrónico e número de telefone);
- d) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação em que se encontra relativamente aos requisitos constantes do n.º 5.1 deste aviso;
- e) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- f) Opção por métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8.4 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão obrigatoriamente ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- b) *Curriculum Vitae*, datado e assinado;

- c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- d) Fotocópia dos comprovativos das acções de formação e da experiência profissional declarados no curriculum;
- e) Documento(s) comprovativo(s) da posse de relação jurídica de emprego público, nos termos do ponto 6.1 do Aviso, ou declaração, sob compromisso de honra, do cumprimento dos mesmos.
- f) Documentos (s) comprovativos da avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

8.5 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

8.6 — As falsas declarações serão puníveis nos termos da lei.

9 — Métodos de selecção e critérios de avaliação — Nos termos do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção a utilizar são:

- a) Prova de conhecimentos (PC)
- b) Avaliação psicológica (AP)
- c) Avaliação curricular (AC)
- d) Entrevista de avaliação de competências (EAC)
- e) Entrevista profissional de selecção (EPS)

Nos termos do artigo 8.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, caso necessário, proceder-se-á à utilização faseada dos métodos de selecção, sendo aplicados pela seguinte ordem, de acordo com o n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

- 1.ª Prova de conhecimentos ou avaliação curricular
- 2.ª Avaliação psicológica ou entrevista de avaliação de competências
- 3.ª Entrevista profissional de selecção

9.1 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar o conhecimento académico e, ou, profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Na valoração deste método será adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova de conhecimentos é de carácter teórico, sob forma escrita e com consulta, terá a duração aproximada de 2 horas, sendo o programa baseado na seguinte legislação:

Quadro de competências e Regime Jurídico do funcionamento dos Órgãos Autárquicos — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6 de Fevereiro.

Código do Procedimento Administrativo — Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Estatuto disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro.

9.2 — Prova de avaliação curricular (AC) 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.

Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação (HA), certificado pelas entidades competentes;
- b) Formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A Experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
- d) Avaliação de desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação curricular será ponderada de 0 a 20 valores e obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD)/5$$

9.3 — Prova de 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, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo as indicações das aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido.

Este método poderá comportar uma ou mais fases, e será valorado da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas Apto; 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.

9.4 — Prova de entrevista de avaliação de competências (EAC) que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre os comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, analisados segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.5 — Prova de entrevista profissional de selecção (EPS) que visa obter uma relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, analisados segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.6 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = 0.40 (PC \text{ ou } AC) + 0.30 (AP \text{ ou } EAC) + 0.30 EPS$$

Em que:

OF = Ordenação final

PC = Prova de conhecimentos

AC = Avaliação curricular

AP = Avaliação psicológica

EAC = Entrevista de avaliação de competências

EPS = Entrevista profissional de selecção

9.7 — Quando o número de candidatos for igual ou superior a duas vezes o número de postos de trabalho em concurso, tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a entidade empregadora utilizará um único método de selecção obrigatório, a prova de conhecimentos teórica escrita e como método facultativo, a entrevista profissional de selecção, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9.8 — Excepto quando afastados por escrito, no próprio requerimento de candidatura, pelos candidatos que, cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em mobilidade especial, se tenham por ultimo encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade para cuja ocupação o procedimento é publicado, os métodos de selecção a utilizar são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, de acordo com o estipulado no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9.9 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer dos métodos de selecção consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte e, ou, da valoração final.

9.10 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adoptar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9.11 — São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, 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.

10 — Composição do Júri — Constituído nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

Presidente: Dr.ª Mafalda Sofia da Costa Fernandes; Técnica superior de Recursos Humanos nos SMAS de Tomar
Vogais efectivos:

1.º Arlindo da Conceição Costa Nunes; Presidente da Junta de Freguesia, que substituirá o Presidente nas suas falhas e impedimentos.

2.º Sr. Jerónimo da Costa Carrão Henriques; Tesoureiro da Junta de Freguesia.

Vogais suplentes:

1.º Sr. Orlando José da Silva Narciso; Secretário da Junta de Freguesia.

2.º Sr. Albertino José Mourão; Assistente técnico da Junta de Freguesia.

11 — Serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30 da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos:

11.1 — Excluídos e os aprovados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

11.2 — Admitidos, para realização dos métodos de selecção com indicação do respectivo dia, hora e local.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada no Edifício da Sede da Junta de Freguesia.

13 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos portadores de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60% tem preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

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 promoção profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

28 de Abril de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Arlindo da Conceição Costa Nunes*.

303225552

Aviso n.º 9492/2010

Procedimento Concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para a carreira e categoria de assistente técnico

1 — Para efeitos nos disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Fevereiro, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que por deliberação do Executivo da Junta de Freguesia de Madalena de 17 de Fevereiro de 2010, se encontrando aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo pelo período de 1 ano, tendo em vista o preenchimento de 1 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, designado no Mapa de Pessoal desta Junta de Freguesia. Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2 — Local de Trabalho — Na área da Freguesia de Madalena.

3 — Discrição sumária das funções — As constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei.

4 — Caracterização do posto de trabalho — Encaminhamento de expediente, execução de documentos, gestão dos Cemitérios da Freguesia, execução e actualização de dados contabilísticos, registo e licenciamento de canídeos, entre outros de âmbito administrativo, de acordo com o mapa de pessoal aprovado na reunião de Executivo de 2 de Dezembro de 2009 e na 4.ª sessão Ordinária de Assembleia de Freguesia de 19 de Dezembro de 2009.

5 — Requisitos de Admissão — Os candidatos deverão cumprir rigorosamente os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação de candidaturas:

5.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das Leis de Vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos Específicos:

- a) Nível habilitacional — Grau 2;
- b) Habilitações Académicas e Profissionais — 12.º ano de escolaridade;

6 — Âmbito do recrutamento:

6.1 — Nos termos do n.º do art. 6 da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável inicia-se sempre entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

6.2 — 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.

7 — Posição remuneratória — 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, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

8 — Apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados da data da 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.

8.2 — Forma: A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel através do preenchimento do requerimento, disponível na sede da Junta de Freguesia e lá entregue pessoalmente, sita em Estrada de Caldelas, n.º 220, Cem Soldos, 2305-417 Madalena TMR, em dias úteis entre as 9.30h e as 13h e as 15h e as 18.30h, ou remetido pelo correio em carta registada com aviso de recepção.

8.3 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão obrigatoriamente ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade;
- b) *Curriculum Vitae*, datado e assinado;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- d) Fotocópia dos comprovativos das acções de formação e da experiência profissional declarados no curriculum;
- e) Documento(s) comprovativo(s) da posse de relação jurídica de emprego público, nos termos do ponto 6.1 do Aviso, ou declaração, sob compromisso de honra, do cumprimento dos mesmos.
- f) Documentos (s) comprovativos da avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

8.5 — As falsas declarações serão puníveis nos termos da lei.

9 — Métodos de selecção e critérios de avaliação — Nos termos do n.º 2 artigo 39.º e do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os métodos de selecção a utilizar são:

- a) Avaliação curricular (AC)
- b) Entrevista de avaliação de competências (EAC)

9.1 — Prova de avaliação curricular (AC) 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.

Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- a) Habilitação académica ou nível de qualificação (HA), certificado pelas entidades competentes;
- b) Formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) Experiência profissional (EP) com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas;
- d) Avaliação de desempenho (AD) relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribui-