

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

12.3 — A Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar de forma objectiva a experiência profissional e aspectos comportamentais do candidato, nos termos do artigo 13.º da Portaria. Os níveis de classificação são Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.4 — Opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR: 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 mobilidades especial, se tenham por último encontrado, a cumprir, ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

12.4.1 — 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, nos termos do artigo 11.º da Portaria. É expressa numa escala de 0 a 20 valores.

12.4.2 — 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. O método é avaliado segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.5 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

12.6 — Em situação de igualdade de valoração, entre candidatos, a ordenação final dos mesmos será efectuada segundo os critérios de preferência previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22/01.

13 — Composição do Júri:

Ref. n.º 1 e 2:

Presidente: José Carlos Constantino Fernandes — Director do Departamento de Planeamento e Coordenação.

Vogais efectivos: Carla Isabel Cabral Tinoco — Chefe de Divisão de Gestão de Fundos Comunitários e Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

Vogais suplentes: Carlos Alberto Ribeiro Lima — Chefe de Divisão de Planeamento e José Alberto Cruz Gonçalves Claudino — Técnico Superior do DPC.

Ref. n.º 3 e 4:

Presidente: José Carlos Constantino Fernandes — Director do Departamento de Planeamento e Coordenação.

Vogais efectivos: Carlos Alberto Ribeiro Lima — Chefe de Divisão de Planeamento e Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

Vogais suplentes: Carla Isabel Cabral Tinoco — Chefe de Divisão de Gestão de Fundos Comunitários e José Alberto Cruz Gonçalves Claudino — Técnico Superior do DPC.

Ref. n.º 5 e 6:

Presidente: José Carlos Constantino Fernandes — Director do Departamento de Planeamento e Coordenação.

Vogais efectivos: José Alberto Cruz Gonçalves Claudino — Técnico Superior do DPC e Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

Vogais suplentes: Carla Isabel Cabral Tinoco — Chefe de Divisão de Gestão de Fundos Comunitários e Carlos Alberto Ribeiro Lima — Chefe de Divisão de Planeamento.

Ref. n.º 7:

Presidente: Eduardo Luís Varela Rodrigues — Director do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais efectivos: Ana Virginia Vaz Pinto Vilaverde — Chefe de Divisão de Acção Social e Saúde e Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

Vogais suplentes: Luís Manuel Mota Bastos — Chefe de Divisão Jurídica e Contencioso e José Manuel Carvalho Pinto — Chefe de Divisão de Educação e Desporto.

Ref. n.º 8:

Presidente: Eduardo Luís Varela Rodrigues — Director do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais efectivos: Filipe José Martins Machado — Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

Vogais suplentes: Luís Manuel Mota Bastos — Chefe de Divisão Jurídica e Contencioso e José Manuel Carvalho Pinto — Chefe de Divisão de Educação e Desporto.

Ref. n.º 9 e 10:

Presidente: Eduardo Luís Varela Rodrigues — Director do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais efectivos: José Manuel Carvalho Pinto — Chefe de Divisão de Educação e Desporto e Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

Vogais suplentes: Ana Virginia Vaz Pinto Vilaverde — Chefe de Divisão de Acção Social e Saúde e João Manuel da Silva Gonçalves — Chefe de Divisão de Cadastro e Informação Geográfica.

Ref. n.º 11:

Presidente: Eduardo Luís Varela Rodrigues — Director do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais efectivos: António Henrique Ferreira de Oliveira Batista — Responsável pelo Aeródromo Municipal e Helena Margarida Pinto Coelho — técnica superior do DAF.

Vogais suplentes: Luís Manuel Mota Bastos — Chefe de Divisão Jurídica e Contencioso e João Manuel da Silva Gonçalves — Chefe de Divisão de Cadastro e Informação Geográfica.

14 — 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 grelha classificativa e o sistema de valoração final do método.

15 — 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 do Município de Vila Real e disponibilizada na sua página electrónica (www.cm-vilareal.pt).

16 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos é efectuada por afixação em local visível e público das instalações do Município de Vila Real e disponibilizada na sua página electrónica.

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

2010/05/25. — O Presidente da Câmara, Dr. *Manuel do Nascimento Martins*.

303305491

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 11078/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado

(M/F)

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o art.º 4 e 19, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por deliberação de Câmara tomada em reunião realizada em 7 de Maio de 2010, por força do n.º 1, do art.º 4, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, se encontra aberto procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público, por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A — 1 Assistente Técnico

Referência B — 3 Assistentes Operacionais

2 — Local de Trabalho: Situa-se na área do Município de Vila de Rei

2.1 — Serviço a que se destinam:

Referência A: -Gabinete de Protecção Civil

Referência B: -Divisão Administrativa e Recursos Humanos — (Serviço de Educação);

3 — Prazo de reserva de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para

os efeitos a que se refere o n.º 2, do artº 40, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1.

4 — Em cumprimento do n.º 4, do artº 6, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto na alínea anterior, 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, conforme deliberação de câmara, tomada em reunião realizada em 7 de Maio de 2010.

5 — Continua a verificar-se a não existência de reservas de recrutamento que permita satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar, uma vez que a mesma se encontra dispensada transitória e obrigatoriamente da consulta prévia a que se refere o n.º 1, do artº 4, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conforme documento que se encontra junto ao despacho autorizador de abertura do presente procedimento.

6 — Caracterização das carreiras consta do mapa anexo, a que se refere o n.º 2, do artº 49 Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda as seguintes:

Referência A: -Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade funcional 3, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços da C.M. de Vila de Rei, principalmente com maior relevância no Gabinete de Protecção Civil.

Referência B- Incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado. Executa, ainda, funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variável. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

7 — Nível habilitacional exigido:

Referência A: 12.º ano de escolaridade ou equiparado

Referência B: Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade

7.1 — Não existe possibilidade de substituição por formação ou experiência profissional, o nível habilitacional indicado em ambas as referências.

8 — Remuneração:

Será determinada por negociação com esta Entidade, de acordo com o n.º 1, do artº 55, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Requisitos Gerais de admissão, previstos no artº 8, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2 (LVCR), são os seguintes:

- 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

10 — Prazo de apresentação candidaturas — 10 dias úteis contados da data da publicação no Diário da República

11 — Forma de apresentação de candidatura — A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de Maio de 2009, disponível no site www.cm-viladere.pt (Município; Serviços Camarários; Recursos Humanos), podendo o mesmo ser entregue pessoalmente na Secção de Pessoal ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Vila de Rei, Praça Mattos e Silva Neves, 6110-174 Vila de Rei.

11.1 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado das habilitações literárias, fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão.

11.2 — Na situação referida no ponto 16 do presente aviso, a candidatura deverá ainda ser acompanhada de *curriculum vitae*.

12 — É inicialmente dispensada a apresentação dos documentos, comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas c) a e) do n.º 9, do presente aviso, devendo os candidatos declarar no requerimento, ser verdadeira a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

13 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência, devem declarar, no requerimento da admissão sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

13.1 — Nos termos da alª 1, do n.º 3, do artº 19, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

14 — Métodos de selecção

Referência A e B

Considerando a urgência deste procedimento concursal, nos termos do n.º 4, do artº 53, da Lei n.º 12-A/2008, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artº 6 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro é utilizado como (método obrigatório) apenas a prova de conhecimentos teórica escrita.

É utilizado como (método complementar) entrevista profissional de selecção.

Nos termos do artº 8 da Portaria do Procedimento Concursal, aplicar-se-á a utilização faseada dos métodos de selecção.

14.1 — Prova de conhecimentos teórica escrita (PC), com a duração de 60 minutos, valorada de 0 a 20 valores, destinada a avaliar em que medida os candidatos dispõem de competências necessárias ao exercício da função, que versará sobre a seguinte matéria:

— Lei Constitucional n.º 1/2005 de 12 de Agosto (Constituição República Portuguesa)

— Lei n.º 59/2008, de 11/11 (Aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas);

— Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro (Aprova a revisão do Código do Trabalho — regime da Parentalidade);

— Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro (Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas)

— Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01 e pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002 de 6/2 e pela Lei n.º 67/2007, de 31/12;(Quadro de competências e Regime Jurídico de funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias)

— Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/1, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/1, Lei n.º 30/2008, de 10/7 e Declaração de rectificação n.º 265/91, de 31/12 e Declaração de rectificação n.º 22-A/92, de 29/2 (Código de Procedimento Administrativo)

14.2 — Entrevista Profissional de Selecção — É efectuada nos termos do n.º 6 e 7, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

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

CF = Classificação final

PC = Prova de Conhecimentos

APS = Entrevista Profissional de Selecção

16 — Para os 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 actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, nos termos do n.º 2 do artº 53, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento são Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), excepto quando o requeiram por escrito a sua substituição pelos métodos de selecção referidos no ponto 14.

16.1 — A Avaliação curricular com uma ponderação de 55%, avaliada nos termos do n.º 4, do artº 18 da portaria que regula o procedimento concursal considerados e ponderados os elementos a que se refere o artº 11 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

16.2 — Entrevista de avaliação de competências, com uma ponderação de 45% e avaliada nos termos do n.º 5, do artº 18 da portaria que regula o procedimento concursal.

17 — Composição do Júri:

Presidente: Domingos Laranjeira Mendes, Chefe de Divisão Financeira e Patrimonial

Vogais efectivos: 1.º - Ana Maria Louvado Meneses Santos, Coordenadora Técnica da Secção Pessoal, Arquivo e Expediente;

2.º - Maria Manuela dos Santos Ramos Brito, técnica superior (Jurista)

Vogais suplentes: 1.º - João Paulo Vicente Alves, Técnico Superior (Jurista)

2.º - Maria Margarida Prior Dias, Assistente Técnica

18 — Nos termos da al^a t), do n.º 3, do art.º 19, da Portaria 83-A/2009, de 22/1, os candidatos têm acesso às actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

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

Município de Vila de Rei, 14 de Maio de 2010. — A Presidente da Câmara, (Maria Irene da Conceição Barata Joaquim).

30280705

FREGUESIA DE ASSEICEIRA

Aviso n.º 11079/2010

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional e de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Asseiceira.

1 — Para efeitos do n.º 2, do artigo 6.º, e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (LVCR), conjugada com a Portaria 83-A/2009, DE 22/01 (PC), e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto a DGAEP (enquanto ECCRC), torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Asseiceira, de 10 de Março de 2010, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento de 2 postos de trabalho, previstos e não ocupados, da carreira e categoria de assistente operacional e 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Junta de Freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme se segue:

Processo A — Carreira e Categoria de Assistente Operacional — 1 posto de trabalho (de apoio administrativo)

Processo B — Carreira e Categoria de Assistente Operacional — 1 posto de trabalho (de cantoneiro)

Processo C — Carreira e Categoria de Assistente Técnico — 1 posto de trabalho (área administrativa)

2 — Local de trabalho — Área da Freguesia de Asseiceira

3 — Caracterização do posto de trabalho: Desempenho de funções em conformidade com os conteúdos funcionais definidos no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro. De acordo com o disposto no artigo 43.º da referida lei, o trabalhador fica igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4 — Posicionamento remuneratório: será objecto de negociação entre o trabalhador e a Junta de Freguesia, de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR.

5 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR — podem ser opositores ao concurso os trabalhadores que até ao termo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter 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.

6 — O âmbito do recrutamento abrange trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou sem relação jurídica de emprego público, ao abrigo da deliberação favorável da Junta de Freguesia, de 10 de Março de 2010, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 3.º da LVCR.

7 — Níveis habilitacionais exigidos:

Processo A e B — Escolaridade obrigatória, em função da idade do candidato, a que corresponde o grau de complexidade 1.

Processo C — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2.

8 — Nos termos da alínea I) do n.º 3 do artigo 19.º do PC, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

9 — Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, 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, disponibilizado em suporte de papel na sede da Junta de Freguesia, e na sua página electrónica em www.jf-asseiceira.pt, ou na página electrónica da DGAEP em www.dgaep.gov.pt.

9.1 — A entrega da candidatura poderá ser efectuada:

Pessoalmente na Rua Dr. Carlos Nunes Ferreira, 30 2305-101 Asseiceira, das 15h às 19h, sendo emitido recibo da data de entrega; ou

Através de correios registado e com aviso de recepção, para o mesmo endereço, atendendo-se à data do respectivo registo para termo do prazo fixado.

9.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Comprovativos das acções de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- Curriculum profissional, datado e assinado.

9.3 — Nos termos do n.º 1 do art. 32 do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março, é suficiente a fotocópia dos documentos autênticos ou autenticados referidos no número anterior, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do mesmo artigo.

9.4 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do PC.

10 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 — Métodos de selecção: atenta a urgência do presente procedimento concursal, em fase da necessidade de preencher o posto de trabalho a ocupar, de forma a assegurar a realização das tarefas que lhe são inerentes, no uso da faculdade conferida nas alíneas a) e b) do n.º 1 art. 53 LVCR, é utilizado um único método de selecção obrigatório a prova de conhecimentos e prova de avaliação psicológica.

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

12.1 — Ao Processo A, aplica-se a prova de conhecimentos sob a forma oral, com duração máxima de 30 minutos, sendo o programa baseado na legislação identificada infra.

12.2 — Ao Processo B, aplica-se a prova de conhecimentos sob a forma prática, com duração máxima de 30 minutos, que consiste na execução de limpeza de bermas e valetas.

12.3 — Ao Processo C, aplica-se a prova de conhecimentos sob a forma oral, com duração máxima de 30 minutos, sendo o programa baseado na legislação identificada infra.

12.4 — Legislação aplicável às provas de conhecimentos será a seguinte:

Processo A — Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro (Pocal); Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (Regime de vinculação, de carreiras, e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas);

Processo B — Prova prática descrita supra;

Processo C — Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro (Pocal); Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (Regime de vinculação, de carreiras, e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas);

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro (Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública — SIADAP).

13 — Na prova de conhecimentos oral (PC) e a avaliação psicológica bem como, na valoração final dos candidatos, é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se até as centésimas. (média aritmética entre as duas provas).