

5 — Em caso de exclusão, de deserção ou de desistência o candidato é substituído pelo seguinte na lista.

## CAPÍTULO V

### Formalização da Aceitação

#### Artigo 17.º

##### Contrato

1 — A formalização da aceitação do fogo é efectuada por contrato de arrendamento, escrito e assinado perante o Oficial Público da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva.

2 — O contrato é assinado em duplicado ficando um exemplar com cada uma das partes.

3 — À data de celebração do contrato o interessado deve cumprir todas as condições de acesso.

4 — Do contrato constam, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) A identificação de quem representa o Município de Vila Nova de Paiva no acto e em que qualidade;
- b) A identidade do arrendatário, incluindo naturalidade, data de nascimento, estado civil e a composição do agregado familiar;
- c) A menção do fim habitacional a que a fracção de destina;
- d) O valor da renda;
- e) A fórmula de cálculo da renda;
- f) O prazo de arrendamento;
- g) A menção expressa às causas de resolução do contrato;
- h) A menção expressa de que o arrendatário toma conhecimento do teor do Regulamento Municipal de Utilização das Habitações Sociais do Município de Vila Nova de Paiva, aprovado pelo Aviso n.º 6.122/2005 publicado no apêndice n.º 120/2005 à 2.ª série do *Diário da República* n.º 168, de 1 de Setembro de 2005, e que se compromete ao seu cumprimento;
- i) A data de celebração.

5 — Quando em função da fórmula a aplicar o valor da renda não corresponda a uma quantia certa em euros, a mesma é, nos termos da lei, arredondada para a unidade de euro imediatamente superior.

6 — As alterações ao contrato subsequentes à sua celebração, são formalizadas por adendas ao mesmo.

#### Artigo 18.º

##### Prazo do arrendamento

Os contratos de arrendamento têm a duração de 2 anos, considerando-se automaticamente renovados no seu termo por períodos de um ano, até ao máximo de 25 anos.

## TÍTULO IV

### Disposições Finais

#### Artigo 19.º

##### Interpretação e preenchimento de lacunas

Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação e os casos omissoes ao presente Regulamento são resolvidos mediante deliberação da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva.

#### Artigo 20.º

##### Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento Municipal de Atribuição de Habitação Social em Regime de Renda Apoiada aprovado pelo Aviso n.º 5.698/2004 publicado no apêndice n.º 97/2004 à 2.ª série do *Diário da República* n.º 175, de 27 de Julho de 2004, e todas as disposições e procedimentos que contrariem o disposto no presente regulamento.

#### Artigo 21.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias após a data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

203391302

## FREGUESIA DE CREIXOMIL

### Aviso n.º 12728/2010

#### Procedimento concursal comum para a contratação em regime de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para carreira e categoria de assistente operacional

Lista unitária de ordenação final de classificação homologada

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do Artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final de Classificação Homologada dos Candidatos aprovados no procedimento concursal mencionado em epígrafe.

Fernando Marques — 18,80 Valores.

José Mendes Salgado — 13,20 Valores.

Creixomil, 09 de Junho de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia de Creixomil, *José da Costa Martins*.

303361721

## FREGUESIA DE SÃO JULIÃO DA FIGUEIRA DA FOZ

### Aviso n.º 12729/2010

#### Abertura de procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 adaptado à Administração Autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, e em consonância com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, faz-se público que, por deliberação da Freguesia de São Julião da Figueira da Foz, datada de 17 de Novembro de 2009, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho, previsto no Mapa de Pessoal: Carreira/Categoria de técnica superior de Serviço Social.

1 — Descrição sumária das funções: Colaboração na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica através da mobilização de recursos internos e externos, utilizando o estudo, a interpretação e o diagnóstico em relações profissionais, individualizadas, de grupos ou de comunidade; detecção de necessidade dos indivíduos, grupos ou comunidades, estudo, conjuntamente com os indivíduos, das soluções possíveis do seu problema, tais como a descoberta do equipamento social de que podem dispor, possibilidade de estabelecer contactos com serviços sociais, obras de beneficência e empregadores; colaboração na resolução dos seus problemas, fomentando uma decisão responsável; ajuda os indivíduos a utilizar o grupo a que pertencem para o seu próprio desenvolvimento, orientando -os para a realização de uma acção útil à sociedade, pondo em execução programas que correspondem aos seus interesses; auxílio das famílias ou outros grupos a resolverem os seus próprios problemas, tanto quanto possível através dos seus próprios meios e a aproveitarem os benefícios que os diferentes serviços lhe oferecem; tomada de consciência das necessidades gerais de uma comunidade e participação na criação de serviços próprios para as resolver, em colaboração com as entidades administrativas que representam os vários grupos, de modo a contribuir para a humanização das estruturas e dos quadros sociais; realização de estudos de carácter social e reuniões de elementos para estudos interdisciplinares; realização de trabalhos de investigação, em ordem ao aperfeiçoamento dos métodos e técnicas profissionais; aplicação de processos de actuação, tais como entrevistas, mobilização dos recursos da comunidade, prospecção social, dinamização de potencialidades a nível individual, interpessoal e intergrupual.

2 — Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, conforme orientação da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC).

3 — De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

4 — O local de trabalho será na sede da Junta de Freguesia de S. Julião.

5 — O horário de trabalho será o vigente na unidade orgânica em que for inserido, no cumprimento das 35 horas semanais.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais, poderão candidatar-se todos os indivíduos com relação jurídica de emprego público ou sem relação jurídica de emprego público e detentores da Licenciatura em Serviço Social;

7 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou por quem se encontre em situação de mobilidade especial. Sendo impossível preencher o posto de entre o universo de trabalhadores na situação prevista supra, proceder-se-á ao recrutamento previsto no n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, conjugado com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, conforme deliberação de 04 de Maio de 2010 desta Junta de Freguesia. 8. 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 desta Freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Formalização da candidatura:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível na recepção da sede da Junta de Freguesia.

9.2 — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente na recepção da sede da Junta de Freguesia, durante o horário de expediente.

9.3 — Juntamente com a candidatura os candidatos devem apresentar os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

Fotocópia do Bilhete de identidade ou Cartão do Cidadão;  
Cópia autenticada do Certificado de Habilitações Literárias;  
*Curriculum Vitae* datado e assinado;

Cópia autenticada de certificados de frequência de acções de formação profissional onde conste data e tempo de duração das acções;

No caso de possuir relação jurídica de emprego público, deverá ainda o candidato entregar declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida nos últimos três anos e a descrição das actividades/funções que actualmente executa.

9.4 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02.

9.4 — Não é permitida a entrega dos documentos referidos no n.º anterior por via electrónica.

10 — Métodos de selecção: Prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista profissional de selecção.

11 — A Prova de conhecimentos será de forma escrita, sem consulta, com a duração de 1 hora e 30 minutos, e será adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se até às centésimas. O objectivo consiste em avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função, versando sobre os seguintes temas: Temas Gerais: Quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais, Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, Quadro de competência e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro de 2002; Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro; Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008 de 9/9; Regime Jurídico de Vínculos, Carreiras e Categorias — Lei n.º 12-A/2008 de 27/2; Lei n.º 59/2008 de 11/9, que aprova o Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas. Temas Específicos: Rendimento Social de Inserção, Plano Operacional de Respostas Integradas, lei de Protecção de Crianças e Jovens, Voluntariado, Rede Social e Programa Vida — Emprego.

12 — 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, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13 — 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.

13.1 — Os factores de apreciação serão os seguintes: Motivação Profissional, Relacionamento interpessoal, Capacidade de Comunicação e Experiência Profissional, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14 — 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 caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

15 — 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. Para tal, serão considerados e ponderados os seguintes elementos: habilitação académica, formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, a experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, a avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores segundo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = HA + FP + EP + AD$$

16 — Entrevista de avaliação de competências, que visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião da 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, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

18 — Se o número de candidatos for igual ou superior a 100, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a prova de conhecimentos.

19 — 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 através da seguinte fórmula:

$$OF = PC \times 40 \% + AP \times 30 \% + EPS \times 30 \%$$

Sendo: OF = ordenação final; PC = prova de conhecimentos; AP = avaliação psicológica e EPS = entrevista profissional de selecção.

20 — Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

21 — 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 os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação, do dia, hora, e local para realização dos métodos de selecção, conforme previsto no artigo 32.º, numa das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, e é afixada nas instalações da Junta de Freguesia de São Julião e disponibilizada no sítio da internet: [www.saoujiliao.pt](http://www.saoujiliao.pt), artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, assim como a lista de ordenação final.

24 — Os Júris serão constituídos pelos seguintes elementos:

Presidente: Fernando Góis Moço

Vogais efectivos: Dra. Ana Luísa Gante Góis, técnica superior de Serviço Social e Maria Isabel Cardoso Guardão Tavares

Vogal suplente: Herculano Ramos Rocha

24.1 — O primeiro/a vogal substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

25 — Os procedimentos concursais farão cumprir o disposto no artigo 3.º, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

26 — 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 São Julião, 04 de Maio de 2010. — O Presidente da Junta, *Fernando Góis Moço*.

303390055

## FREGUESIA DE SÃO LOURENÇO

### Aviso n.º 12730/2010

#### Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de coordenador técnico, na carreira geral de assistente técnico, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de São Lourenço — Azeitão, tomada em reunião realizada no dia 14 de Junho de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, um procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado.

O presente procedimento não foi precedido de 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, por não ter sido ainda publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, estando assim dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1 — Local de trabalho:

Serviços Administrativos da Freguesia de São Lourenço — Azeitão

2 — Posicionamento remuneratório:

A remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e conforme o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

3 — Posto de trabalho:

1 Posto de trabalho nos Serviços administrativos (subunidade orgânica flexível com nível de secção) para exercer funções de chefia técnica e administrativa, por cujos resultados é responsável; realização das actividades de programação e organização do pessoal que coordena, segundo orientações e directivas superiores; execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade. Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade.

A descrição das funções e caracterização do posto de trabalho acima referenciado, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Requisitos de admissão:

Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, detentores do 12.º ano de escolaridade ou equiparado.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Freguesia de S. Lourenço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento

5 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

5.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário obrigatório, aprovado nos termos do n.º 2, do artigo 51.º, da Portaria n.º 83 — A, de 22 de Janeiro, disponível na Autarquia (ou na respectiva página electrónica) em <http://www.jfreg-slourenco.pt>. O mesmo poderá ser entregue pessoalmente na Secretaria da Junta de Freguesia, até ao fim do prazo fixado no presente aviso, ou remetido por correio registado, com aviso de recepção, para Junta de Freguesia de S. Lourenço — Azeitão, Rua Engenheiro António Porto Soares Franco, n.º 2 — A, 2925-508 Azeitão. Não são aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

5.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e de declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público que detém, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções [sublínea *ii*] da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 27.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro].

No caso de candidatos a quem devam ser aplicados os métodos de selecção referidos no ponto 6.2 — do presente aviso, para além dos documentos referidos no número anterior, o formulário da candidatura deverá, ainda, ser acompanhado da seguinte documentação:

*a*) Currículo profissional detalhado e actualizado;

*b*) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2, do artigo 11.º da referida Portaria;

*c*) Comprovativos das acções de formação frequentadas;

*d*) A 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, nos termos da alínea *d*) do n.º 2, do artigo 11.º, da mesma Portaria.

6 — Métodos de selecção:

6.1 — Serão aplicados os métodos de selecção obrigatórios referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

*a*) Prova de Conhecimentos (PC), com duração de 90 minutos e uma ponderação de 70% na valoração final, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, visando avaliar conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções.

A prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, valorando-se o adequado conhecimento da língua portuguesa, e incidirá sobre a seguinte legislação:

Lei n.º 169-A/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro (quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias);

Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro (Código do Procedimento Administrativo);

Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais) e Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro;

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

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (Estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas);

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (Aprova o regime do contrato de trabalho em funções públicas e respectivo regulamento);

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

*b*) Avaliação Psicológica (AP) com ponderação de 30% na valoração final e avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, 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.

6.2 — Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2, do artigo 53.º, e que não tenham exercido a opção pela avaliação através dos métodos anteriormente referidos, serão aplicados os métodos:

*a*) Avaliação Curricular (AC) com ponderação de 70% na valoração final, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, visa avaliar a qualificação dos candidatos,