

Portaria n.º 517/2008 de 25 de Junho; Portaria n.º 327/2008 de 28 de Abril; Decreto-Lei n.º 423/83 de 5 de Dezembro; Decreto-Lei n.º 38/94 de 8 de Fevereiro

Bibliografia Específica — *Identidades: Património Arquitectónico do Concelho de Mafra*, Câmara Municipal de Mafra 2009.

10.2 — 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. É valorada 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.

10.3 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — É 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.

11 — A Ordenação Final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de selecção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:  $OF = (PC \times 0.30) + (AP \times 0.40) + (EPS \times 0.30)$ .

12 — Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, os métodos de selecção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, excepto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sem prejuízo da aplicação da Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

12.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula:  $AC = (HA + FP + 3EP + 2AD) / 7$ .

12.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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.

12.3 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — 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.

12.4 — A Ordenação Final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:  $OF = (AC \times 0.30) + (EAC \times 0.40) + (EPS \times 0.30)$ .

13 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou a fase seguintes.

14 — Excepcionalmente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de selecção, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar como único método de selecção obrigatório a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC).

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

16 — Composição do júri:

Presidente: Chefe de Divisão de Cultura e Turismo (em regime de substituição), Isabel Cristina Cardoso Tavares Ramalhete;

Vogais efectivos: Técnica Superior, Ana Isabel dos Santos Ferreira Zeferino Vaz, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e a Assistente Técnica Maria dos Anjos Fernandes;

Vogais suplentes: Assistente Técnica, Lídia da Conceição da Cruz Batista e a Assistente Técnica Ana Cristina Pereira Martins Reis.

17 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efectuadas por uma das formas prevista no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. Os resultados obtidos em cada método de selecção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mafra e disponibilizados na respectiva página electrónica.

18 — Posicionamento remuneratório: 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 Câmara Municipal de Mafra e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

19.1 — No procedimento concursal em que o número de lugares a preencher é inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

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

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extracto na página electrónica da Câmara Municipal de Mafra a partir da presente publicação e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

22 de Junho de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, José Maria Ministro dos Santos, Eng.º

303406588

## MUNICÍPIO DA MAIA

### Aviso n.º 13082/2010

Nos termos conjugados dos artigos 6.º, 9.º, n.º 3, 21.º e 50.º a 55.º, todos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR) e das disposições constantes da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se público que pelo meu Despacho n.º 14/2010, de 21 de Junho, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de quarenta e dois (42) postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — auxiliar de acção educativa, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal da Maia, aprovado pela respectiva Assembleia Municipal, em 23 de Dezembro de 2009.

Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da referida Portaria, uma vez que não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1 — Identificação e caracterização do posto de trabalho

1.1 — Caracterização: 42 (quarenta e dois) postos de trabalho na carreira de assistente operacional — auxiliar de acção educativa, na Divisão de Educação.

1.2 — O descritivo funcional das funções de assistente operacional — auxiliar de acção educativa compreende 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. Compete designadamente: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

2 — O concurso é válido para as vagas postas a concurso e para as que vierem a surgir no âmbito das condições referidas no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

3 — Local de trabalho: na área do concelho da Maia.

4 — Ao procedimento concursal ora publicitado aplicam-se as disposições da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro (LVCR), com as

alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — As condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração local.

6 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR; na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o recrutamento será efectuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável previamente estabelecida, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — São requisitos gerais de admissão ao concurso os previstos no artigo 8.º da LVCR, possuir as habilitações literárias sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: escolaridade obrigatória; Possuir relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado, ou que se encontre em situação de mobilidade especial, ou possuir relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável, ou não possuir relação de emprego público.

8 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de 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 — O júri do procedimento concursal terá a seguinte composição:

— Presidente: Eng.º Francisco Manuel Correia de Lemos, Director do Departamento de Educação, Acção Social e Juventude;

— 1.º Vogal Efectivo: Dr.ª Emília de Fátima Moreira Santos, Chefe da Divisão de Educação, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

— 2.º Vogal Efectivo: Dr. Rui Manuel Silva Gonçalves, Adjunto da Vereadora dos Recursos Humanos;

— 1.º Vogal Suplente: Dr.ª Sandra Cristina Salsas Pascoal, Técnica Superior;

— 2.º Vogal Suplente: Carlos Alberto Moreira Dias, Técnico Superior.

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

Formalização da candidatura:

11 — A candidatura será formalizada, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento completo do formulário de candidatura ao procedimento concursal, a que se refere o n.º 1 do artigo 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, publicado através do Despacho n.º 11321/2009, de S.E. o Ministro de Estado e das Finanças, *Diário da República*, n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio, e disponibilizado, para este efeito, no sítio da Câmara Municipal da Maia na Internet.

12 — O formulário de candidatura, após preenchido, bem como todos os anexos, deverão ser remetidos por correio registado com aviso de recepção, para o Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Câmara municipal da Maia, Praça do Doutor José Vieira de Carvalho, na cidade da Maia, dentro do prazo da candidatura, podendo ser entregue pessoalmente na mesma morada.

12.1 — Não se encontra prevista a possibilidade da sua apresentação por via electrónica.

12.2 — O formulário de candidatura deve ser instruído, sob pena de exclusão, com:

— Fotocópia legível do certificado de habilitações;

— Currículo detalhado;

— Fotocópias do cartão de identificação fiscal do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

— Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação do emprego público por tempo indeterminado na carreira/categoria e a avaliação de desempenho referente aos anos de 2009, 2008 e 2007, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

— Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado, informação que poderá ser complementada com as fichas do SIADAP.

12.3 — Em anexo ao formulário de candidatura, deverão os candidatos, igualmente, juntar todos os documentos comprovativos de factos referidos no currículo, respeitante à formação profissional e à experiência profissional [fotocópia(s) do(s) certificado(s) de formação profissional

e declaração/declarações comprovativa(s) da experiência profissional], sob pena de os factos não comprovados ou deficientemente comprovados não serem tidos em conta na avaliação curricular].

13 — Métodos de Selecção: excepcionalmente, considerando a urgência do procedimento concursal e a indispensabilidade do ingresso dos trabalhadores para os postos de trabalho, em tempo útil, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será apenas aplicado um único método de selecção obrigatório — avaliação curricular.

14 — Avaliação curricular: a avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada na adequação às tarefas descritas na caracterização do posto de trabalho (ponto 1.), tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na avaliação curricular serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorado até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitação académica de base (HAB), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,10 (HAB) + 0,10 (FP) + 0,70 (EP) + 0,10 (AD)$$

No parâmetro da formação profissional apenas serão considerados os cursos de formação na área de actividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados.

A experiência profissional refere-se ao desempenho efectivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

A nota final da avaliação de desempenho é obtida através da média aritmética simples das avaliações relevantes (últimos três anos). A ausência de avaliação de desempenho exige a apresentação de documento emitido pelo respectivo serviço mencionando tal facto. Nesse caso, o júri suprirá com a avaliação de 1 ponto.

14.1 — Habilitações literárias: avaliar a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida: escolaridade obrigatória (15 pontos); superior à escolaridade obrigatória (20 pontos).

Deste parâmetro não pode resultar um valor superior a 20 pontos.

14.2 — Experiência profissional: avaliar o nível de desenvolvimento e variedade de conhecimentos profissionais apreendidos no exercício efectivo de funções em actividades anteriores e a sua utilidade para o exercício das funções a que se candidata: até 1 ano (10 pontos); de 1 ano a 2 anos (12 pontos); de 2 a 3 anos (14 pontos); de 3 a 4 anos (16 pontos); de 4 a 5 (18 pontos); mais de 5 (20 pontos).

Deste parâmetro não pode resultar um valor superior a 20 pontos.

14.3 — Formação profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções: até 49 horas (10 pontos); de 50 a 200 horas (15 pontos); mais de 201 horas (20 pontos).

Deste parâmetro não pode resultar um valor superior a 20 pontos.

14.4 — Avaliação do desempenho: classificação de Bom (14 pontos); de Muito Bom (17 pontos); Excelente (20 pontos).

Deste parâmetro não pode resultar um valor superior a 20 pontos.

15 — Posicionamento Remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento remuneratório será objecto de negociação imediatamente após o termo do procedimento concursal.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal, e notificada aos candidatos por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18 — 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”.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência

devem declarar, no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

Paços do Concelho da Maia, 22 de Junho de 2010. — A Vereadora dos Recursos Humanos, Dr.ª *Marta Moreira de Sá Penada*.

303405283

## MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE

### Aviso n.º 13083/2010

#### Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento interna

1 — Para os devidos efeitos, faz-se público que, por deliberação desta Câmara Municipal de 4 de Março de 2010, em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na 2.ª Série do *Diário da República*, o procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento interna, tendo em vista a satisfação de necessidades futuras.

Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reserva 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 não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da respectiva consulta, conforme informação comunicada no site da DGAEP.

2 — Identificação dos postos de trabalho: 2 postos de trabalho com recurso a uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior (área de direito) para exercer funções no Gabinete de Apoio Jurídico.

3 — Local de trabalho: Concelho da Marinha Grande.

4 — Nível habilitacional: Licenciatura em Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 51.º e anexo, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), e do mapa de pessoal desta Câmara.

5 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Assessoria jurídica em matéria de contencioso, direito administrativo, ordenamento do território, urbanismo, recursos humanos, contratação pública, contra-ordenações, património, expropriação, execuções fiscais, acção social, responsabilidade civil extracontratual de pessoas colectivas, sector empresarial local, traduzindo-se, nomeadamente na realização de estudos e outros trabalhos de natureza jurídica conducentes à definição e concretização das políticas do município; elaboração de pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolha, tratamento e difusão de legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária aos serviços a que presta apoio; formulação de propostas inovadoras ao nível do sistema de planeamento interno, métodos e processos de trabalho, resolvendo com criatividade problemas não previstos.

6 — Prazo de validade: a reserva de recrutamento é utilizada sempre que, no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação dos postos de trabalho nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Requisitos de admissão que os candidatos devem reunir até ao termo do prazo previsto no presente aviso para entrega das candidaturas, sob pena de exclusão:

7.1 — Os enunciados no artigo 8.º da LVCR, nomeadamente:

- 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 daqueles que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisito relacionado com a existência prévia ou não de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

7.2.1 — De acordo com o estabelecido no n.º 4.º do artigo 6.º, da LVCR, o recrutamento inicia-se, numa primeira fase, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

7.2.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho (de ambos ou de um) por aplicação do disposto no 7.2.1, e conforme preceituado no n.º 6 do artigo 6.º, da LVCR, 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 despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 23 de Março de 2010.

7.3 — 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 órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7.4 — Apenas podem ser admitidos candidatos que possuem as habilitações referidas no ponto 4 do presente aviso.

8 — O posicionamento remuneratório é objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da LVCR e terá lugar após o termo do procedimento concursal, tendo em conta o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho.

9 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Lina Fernanda Vieira Frazão, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais efectivos: Dr. Miguel Ângelo Oliveira de Crespo, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimento e Dr.ª Helena Isabel Mendes Godinho, Chefe da Divisão de Ordenamento e Planeamento Urbano;

Vogais suplentes: Dr.ª Joana Sofia de Almeida Balbino Flores Andrade, técnica superior e Eng.ª Maria João Henriques de Sousa Pinto Oliveira, Chefe da Divisão de Edifícios e Equipamentos Urbanos.

10 — Métodos de selecção:

10.1 — 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 atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, realizarão, na falta de opção pelos métodos de selecção previstos no n.º 1 do artigo 53.º da LVCR, os seguintes métodos de selecção obrigatórios, eliminatórios de *per si*:

a) 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. É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. É 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.

10.2 — Os restantes candidatos realizarão os seguintes métodos de selecção obrigatórios, eliminatórios de *per si*:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. A prova tem a forma oral, de natureza teórica, e de realização individual, com a duração máxima de 30 minutos, sendo classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Esta prova versará sobre a seguinte legislação:

— Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 12 de Fevereiro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e 3-B/2010 de 28 de Abril, aplicável à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro;

— Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

— Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP) e respectivo Regulamento, aprovados pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

— Quadro de transferências de atribuições e competências para as autarquias locais — Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, de 14 de Setembro;

— Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias: Lei n.º 169/99, de 18 de