16.8 — A falta de comparência do candidato a qualquer dos métodos de selecção equivale à desistência do procedimento.

16.9 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$VF = 0,70\ PC + 0,30\ EPS$$

$$VF = 0,70\ AC + 0,30\ EPS$$

em que:

VF = Valoração Final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

17) As actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18) Publicitação dos resultados dos métodos de selecção:

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é disponibilizada na página electrónica da PJ, na funcionalidade "concursos", em www.pj.pt e afixada nas instalações da URHRP/PJ.

19) Notificações:

As notificações a que haja lugar durante o procedimento, nomeadamente para convocação de provas, audiência de interessados e lista unitária de ordenação final dos candidatos, são efectuadas através de ofício registado.

20) Ordenação final:

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do DR, afixada nas instalações da URHRP/PJ e disponibilizada na página electrónica da PJ na funcionalidade "concursos", em www.pj.pt.

21) Política de igualdade:

Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, 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.

22) Composição do Júri:

Presidente: Augusto José Calado de Oliveira, Coordenador Superior;
Vogais efectivos:

1.º Vogal efectivo, Amílcar Augusto da Conceição Santos, Inspector-Chefe, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal efectivo, Rui Manuel Pais de Brito, Chefe de Núcleo;

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente, Júlio Manuel Costa Ribeiro, Especialista Auxiliar;
2.º Vogal suplente, Maria Adelina Marquez Escôto Campos, Especialista Auxiliar.

9 de Dezembro de 2010. — O Director Nacional-Adjunto, *Dr. Pedro do Carmo*.

204062063

Aviso n.º 26607/2010

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional do mapa de pessoal da Polícia Judiciária

1) Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 4 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se público que por meu despacho de 3-11-2010, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 11787/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* (DR), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional (apoio administrativo), do mapa de pessoal da Polícia Judiciária (PJ).

2) Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas no próprio serviço, não tendo sido efectuada a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), face à dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3) Legislação aplicável:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (Portaria).

4) Caracterização dos postos de trabalho e perfis de competências:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente:

Efectuar tarefas no interior e exterior relacionadas com o expediente geral, recepcionar correspondência, encaminhando-a para os respectivos serviços e destinatários, proceder à expedição e entrega de material de economato.

5) Posicionamento remuneratório:

A determinação do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 55.º da LVCR, no artigo 19.º da Lei n.º 13-B/2010, de 28 de Abril, e no Despacho n.º 15248-A/2010, do Ministro das Finanças e da Administração Pública, publicado no DR, 2.ª série, n.º 195, de 7-10-2010, acrescendo à remuneração o suplemento de risco a que se refere o artigo 91.º do Decreto-Lei n.º 275-A/2000, de 9 de Novembro.

6) Âmbito do recrutamento:

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR e do artigo 22.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7) Modalidade de relação jurídica de emprego a constituir:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

8) Locais de Trabalho:

Directoria do Sul da Polícia Judiciária (Faro)

9) Requisitos de admissão:

São requisitos cumulativos de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 8.º da LVCR, que são:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade;
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.

9.2 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado em serviços ou organismos da Administração Central.

9.3 — Preencher uma das condições previstas nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, ou seja:

a) Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade da Polícia Judiciária;
b) Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontre em situação de mobilidade especial;
c) Estar integrado noutras carreiras.

9.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal desta Polícia idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9.5 — Nível habilitacional:

Ser possuidor da escolaridade obrigatória, conforme a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10) Formalização da candidatura:

10.1 — A candidatura é obrigatoriamente formalizada através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, publicitado pelo Despacho (extracto) n.º 11321/2009, publicado no DR, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível na Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas da Polícia Judiciária (URHRP/PJ), Largo de Andaluz, n.º 17, 1050-004, Lisboa, ou na página electrónica da PJ na funcionalidade "concursos", em www.pj.pt, dirigido ao Director Nacional da Polícia Judiciária, e entregue na URHRP/PJ, pessoalmente, contra recibo (das 09,00h às 12,30h e das 14,00h às 17,30h), ou remetido pelo correio registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo.

10.2 — Não serão aceites candidaturas, nem apresentação de documentos, através de correio electrónico.

10.3 — Qualquer alteração à morada, ocorrida durante o procedimento concursal, deve ser imediatamente comunicada à URHRP/PJ.

10.4 — O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido, datado e assinado, e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal.
b) Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas;
c) Um exemplar do *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem, nomeadamente, as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como as últimas 3 avaliações de desempenho e a formação profissional detida, referindo as acções de formação finalizadas;
d) Declaração, emitida e autenticada pelo órgão ou serviço de origem (data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca:

i) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;
ii) Identificação da carreira e da categoria de que o candidato é titular;
iii) Antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
iv) Descrição das actividades que executa e grau de complexidade das mesmas;
v) Informação referente à avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos nas menções qualitativa e quantitativa, para os candidatos a que seja aplicável o método de selecção da avaliação curricular.
vi) Posição e nível remuneratório, com a indicação da data de produção de efeitos e o correspondente montante pecuniário.

e) Documentos comprovativos, por fotocópia simples, das acções de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;
f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.5 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *a*) a *d*) do número anterior determina a exclusão do procedimento.
10.6 — A não apresentação dos documentos comprovativos das acções de formação, nos termos da alínea *e*) do n.º 10.4 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular, para os candidatos a que seja feita a aplicação deste método de selecção.
10.7 — É dispensada, nesta fase, a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos previstos no n.º 9.1.
11) As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.
12) Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita no currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
13) É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos referidos nas alíneas anteriores, aos candidatos que se encontrem a exercer funções na PJ, desde que os mesmos se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais e que serão, oficiosamente, entregues ao júri do procedimento, pela URHRP/PJ.
14) Os candidatos excluídos serão notificados, por ofício registado, para a realização da audiência dos interessados.
15) Os candidatos admitidos são convocados por ofício registado, para a realização dos métodos de selecção.
16) Métodos de selecção:
16.1 — Considerando as carências de recursos humanos na carreira de assistente operacional, originadas, nomeadamente, por mudanças de carreira, aposentações e outras saídas e, ainda, pela necessidade acrescida de melhorar a capacidade de resposta dos serviços, mostra-se premente recrutar, com a maior brevidade, os trabalhadores necessários à ocupação destes postos de trabalho, razão pela qual o presente procedimento tem natureza urgente.
Tendo, pois, em conta a necessidade de lhe atribuir celeridade, usando da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, e nos n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria, são adoptados os seguintes métodos de selecção e respectiva valoração, na escala de zero a vinte valores:
16.2 — Métodos de selecção obrigatórios:
a) Prova de conhecimentos (PC), para os candidatos a que alude o n.º 1 do artigo 53.º da LVCR;
b) Avaliação curricular (AC), para os candidatos a que alude o n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, caso não façam a opção, por escrito, pela aplicação do método de selecção prova de conhecimentos.
16.3 — Método de selecção complementar para todos os candidatos:
Entrevista Profissional de Selecção (EPS).
16.4 — Prova de conhecimentos (PC):

a) Destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função, tendo uma ponderação de 70 %.
b) Revestirá natureza teórica, incidindo sobre conteúdos genéricos e específicos directamente relacionados com as exigências da função;
c) Terá a duração de 90 minutos e natureza teórica, sendo permitida consulta de legislação;
d) Temas, bibliografia e legislação:

i) Os temas para a prova de conhecimentos são os seguintes:

Orgânica da Polícia Judiciária e Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas:
Língua portuguesa;
Matemática.

ii) A legislação necessária à preparação dos temas a adoptar na prova de conhecimentos é a seguinte:

Legislação
Lei n.º 37/2008, de 6 de Agosto (Aprova a orgânica da PJ);
Decreto-Lei n.º 42/2009, de 12 de Fevereiro (estabelece as competências das unidades da PJ);
Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas).

Os temas de Língua portuguesa e de Matemática situar-se-ão no nível de conhecimentos proporcionados pelas habilitações literárias exigidas e resultantes da vivência do cidadão comum.
16.5 — Avaliação Curricular (AC):
Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, com uma ponderação de 70 %.
16.6 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS):
Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e os aspectos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, tendo uma ponderação de 30 %.
16.7 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de selecção seguinte.
16.8 — A falta de comparência do candidato a qualquer dos métodos de selecção equivale à desistência do procedimento.
16.9 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$VF = 0,70\ PC + 0,30\ EPS$$

$$VF = 0,70\ AC + 0,30\ EPS$$

em que:

VF = Valoração Final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

17) As actas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
18) Publicitação dos resultados dos métodos de selecção:
A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é disponibilizada na página electrónica da PJ, na funcionalidade "concursos", em www.pj.pt e afixada nas instalações da URHRP/PJ.
19) Notificações:
As notificações a que haja lugar durante o procedimento, nomeadamente para convocação de provas, audiência de interessados e lista unitária de ordenação final dos candidatos, são efectuadas através de ofício registado.
20) Ordenação final:
A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do DR, afixada nas instalações da URHRP/PJ e disponibilizada na página electrónica da PJ na funcionalidade "concursos", em www.pj.pt.
21) Política de igualdade:
Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, 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.

22) Composição do Júri:

Presidente — António Gomes da Cunha Ferreira Lopes, Chefe de Sector.

Vogais efectivos:

1.º Vogal efectivo, Ana Maria Gonçalves Cabrita, Chefe de Núcleo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efectivo, Clara Maria de Sousa Rolão Gião, Especialista Auxiliar.

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente, Maria Paula Tomé de Sousa Revez Rapoula, Especialista Auxiliar;

2.º Vogal suplente, José Artur Cabanita dos Santos, Especialista Auxiliar.

9 de Dezembro de 2010. — O Director Nacional-Adjunto, *Dr. Pedro do Carmo*.

204062103

Aviso n.º 26608/2010

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 4 postos de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional do mapa de pessoal da Polícia Judiciária.

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 4 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se público que por meu despacho de 3-11-2010, no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 11787/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* (DR), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para ocupação de 4 postos de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional (apoio administrativo), do mapa de pessoal da Polícia Judiciária (PJ).

2 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas no próprio serviço, não tendo sido efectuada a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), face à dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento.

3 — Legislação aplicável:

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (Portaria).

4 — Caracterização dos postos de trabalho e perfis de competências:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente:

Efectuar tarefas no interior e exterior relacionadas com o expediente geral, recepcionar correspondência, encaminhando-a para os respectivos serviços e destinatários, proceder à expedição e entrega de material de economato.

5 — Posicionamento remuneratório:

A determinação do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 55.º da LVCR, no artigo 19.º da Lei n.º 13-B/2010, de 28 de Abril, e no Despacho n.º 15248-A/2010, do Ministro das Finanças e da Administração Pública, publicado no DR, 2.ª série, n.º 195, de 7-10-2010, acrescendo à remuneração o suplemento de risco a que se refere o artigo 91.º do Decreto-Lei n.º 275-A/2000, de 9 de Novembro.

6 — Âmbito do recrutamento:

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR e do artigo 22.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — Modalidade de relação jurídica de emprego a constituir:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

8 — Locais de Trabalho:

Directoria do Norte da Polícia Judiciária (Porto)

9 — Requisitos de admissão:

São requisitos cumulativos de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 8.º da LVCR, que são:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade;

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.

9.2 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado em serviços ou organismos da Administração Central.

9.3 — Preencher uma das condições previstas nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, ou seja:

a) Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade da Polícia Judiciária;

b) Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontre em situação de mobilidade especial;

c) Estar integrado noutras carreiras.

9.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal desta Polícia idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9.5 — Nível habilitacional:

Ser possuidor da escolaridade obrigatória, conforme a idade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — A candidatura é obrigatoriamente formalizada através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, publicitado pelo Despacho (extracto) n.º 11321/2009, publicado no DR, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível na Unidade de Recursos Humanos e Relações Públicas da Polícia Judiciária (URHRP/PJ), Largo de Andaluz, n.º 17, 1050-004, Lisboa, ou na página electrónica da PJ na funcionalidade "concursos", em www.pj.pt, dirigido ao Director Nacional da Polícia Judiciária, e entregue na URHRP/PJ, pessoalmente, contra recibo (das 09,00h às 12,30h e das 14,00h às 17,30h), ou remetido pelo correio registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo.

10.2 — Não serão aceites candidaturas, nem apresentação de documentos, através de correio electrónico.

10.3 — Qualquer alteração à morada, ocorrida durante o procedimento concursal, deve ser imediatamente comunicada à URHRP/PJ.

10.4 — O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido, datado e assinado, e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade e do Cartão de Identificação Fiscal.

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas;

c) Um exemplar do *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem, nomeadamente, as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como as últimas 3 avaliações de desempenho e a formação profissional detida, referindo as acções de formação finalizadas;

d) Declaração, emitida e autenticada pelo órgão ou serviço de origem (data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca:

i) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

ii) Identificação da carreira e da categoria de que o candidato é titular;

iii) Antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

iv) Descrição das actividades que executa e grau de complexidade das mesmas;

v) Informação referente à avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos nas menções qualitativa e quantitativa, para os candidatos a que seja aplicável o método de selecção da avaliação curricular.

vi) Posição e nível remuneratório, com a indicação da data de produção de efeitos e o correspondente montante pecuniário.

e) Documentos comprovativos, por fotocópia simples, das acções de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;

f) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10.5 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *a*) a *d*) do número anterior determina a exclusão do procedimento.

10.6 — A não apresentação dos documentos comprovativos das acções de formação, nos termos da alínea *e*) do n.º 10.4 do presente aviso, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular, para os candidatos a que seja feita a aplicação deste método de selecção.