

**Aviso (extracto) n.º 27755/2010****Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos**

Em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 21 de Dezembro de 2010, homologuei, nos termos do n.º 2 do artigo acima citado, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos no procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (Execuções Fiscais, Contra-Ordenações e Contabilidade), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no Mapa de Pessoal, aberto por aviso n.º 16460/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de Setembro, assim constituída:

Candidatos Aprovados:

1.º Patrícia Isabel Ventura Mamede Bacalhau — 14,38 valores a)

a) Candidata com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, titular da categoria, que se encontra a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho.

Candidatos Excluídos:

Maria Francisca Ferreira Canhoto a)

a) Por não ter comparecido ao 1.º Método de Selecção Prova de Conhecimentos.

Verificou-se a inexistência de candidatos para o exercício destas funções, que se encontrassem em situação de mobilidade especial.

Assim, nos termos da alínea d) do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, ficam desta forma notificados desta homologação todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal acima referido.

Mais se torna público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos se encontra afixada nas instalações da Câmara Municipal e publicada na página electrónica do Município em [www.cm-vilaviciosa.pt](http://www.cm-vilaviciosa.pt)

Vila Viçosa, 22 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luis Filipe Brazguez Caldeirinha Roma*.

304115061

**FREGUESIA DE ALFORNELOS****Aviso n.º 27756/2010****Lista unitária de ordenação final dos candidatos**

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (Referência A), do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Alfofnelos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, Aviso n.º 10969/2010, de 1 de Junho.

1.º Filipa Encarnação da Silva Albino — 11,70 valores.

2.º Teresa da Conceição Bravo Merendeira — 11,10 valores.

3.º Frederico André Almeida de Montezuma Pinto Barbosa — 10,69 valores.

4.º Vera Cristina Ribeiro Ferreira — 10,39 valores.

5.º Ana Filipa Sequeira Raimundo — 9,79 valores.

6.º Natércia Paulino Lima Lopes — 9,37 valores.

2 — A Lista Unitária de Ordenação final, homologada por deliberação da Junta de Freguesia de Alfofnelos, foi notificada aos candidatos e encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia.

3 — Da deliberação de homologação da respectiva lista pode ser interposto recurso tutelar nos termos do artigo 39.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

Alfofnelos, 21 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jorge Manuel da Conceição Nunes*.

304105609

**FREGUESIA DE BENAVENTE****Aviso n.º 27757/2010**

Para os devidos efeitos se torna público que se procedeu à renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo certo, com o seguinte trabalhador:

José Alberto Carvalho Nunes Feijoca — Assistente Operacional, a iniciar em 01/02/2011 e termo a 31/01/2012.

Junta de Freguesia de Benavente, 21 de Dezembro de 2010. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria Leonor Carapinha Rodrigues Parracho Domingos*.

304109838

**FREGUESIA DE BERINGEL****Aviso n.º 27758/2010**

Em cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), faz-se público que, por proposta do Presidente da Junta de 30/11/2010, aprovada pela Junta de Freguesia na reunião de 30/11/2010, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, os procedimentos concursais comuns infra-referenciados, mediante recrutamento excepcional, conforme previsto no n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, para ocupação de três postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes do mapa de pessoal desta Freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro:

Referência A — 2 Assistentes Operacionais para serviços urbanos;  
Referência B — 1 Assistente Operacional para serviços administrativos.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, com as alterações introduzidas pela lei n.º 64-A/2008, de 31/12, Lei n.º 3-B/2010, de 28/04 e Lei n.º 12-A/2010, de 30/06; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09; Lei n.º 59/2008, de 11/09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 21/12; Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02; Código do Procedimento Administrativo.

2 — Local de trabalho:

Referência A: Freguesia de Beringel;

Referência B: Sede da Junta de Freguesia.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: corresponde-lhes o conteúdo funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional descrito no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano 2010, designadamente:

Referência A — Desenvolvimento de tarefas relacionadas com a limpeza urbana, zonas verdes, varredura, remoção de lixo e equiparados, limpeza de sumidouros, remoção de lixeira, manutenção e conservação dos espaços verdes e monda de ervas com recurso a meios mecânicos.

Referência B — Assegurar o contacto entre os serviços, efectuar a recepção e entrega de expediente e encomendas, levantar e depositar dinheiro ou valores, prestar informações verbais e telefónicas, assegurar a vigilância das instalações, providenciar pelas condições de aseo, limpeza e conservação de portarias e verificação de segurança antes de proceder ao seu encerramento; proceder ao encerramento diário de contas do Posto de Correios.

4 — Posicionamento remuneratório: será objecto de negociação imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, de acordo com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

5 — São admitidos, a cada concurso, os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos seguintes legalmente previstos.

5.1 — Requisitos de admissão definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por 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.

5.2 — Nível habilitacional exigido: Ref.<sup>as</sup> A e B: escolaridade obrigatória (em função da idade).

5.3 — Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

5.4 — Poderão ainda candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por candidatos referidos no número anterior, conforme proposta do Presidente da Junta de 30/11/2010, aprovada pelo Executivo na reunião de 30/11/2010, com fundamento nos princípios de racionalização e de eficiência que devem presidir à actividade da Freguesia.

5.5 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

6 — Prazo de validade: os procedimentos concursais são válidos para os postos de trabalho supramencionados e para efeitos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

7 — Formalização das candidaturas: Ref.<sup>as</sup> A e B: as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento obrigatório do formulário de candidatura que se encontra disponível na Secretaria da Junta de Freguesia ou na página electrónica desta Freguesia ([www.jfberingel.pt](http://www.jfberingel.pt)), devidamente datado e assinado e acompanhado da documentação seguidamente indicada. As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente, durante o horário de atendimento, das 9H00 às 13H00 e das 14H30 às 16H00, ou remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de recepção e endereçada à Junta de Freguesia de Beringel, Rua 12 de Julho, n.º 10, 7800-845 Beringel. Não serão aceites candidaturas apresentadas via electrónica.

7.1 — Documentos exigidos: junto ao formulário de candidatura deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;

d) Declaração emitida à data actual pelo órgão/serviço a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, actividade que se encontra a exercer e respectiva duração, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01;

e) Declaração emitida à data actual pelo órgão/serviço a que o candidato pertence, da qual conste a indicação da avaliação do desempenho obtida, relativa aos últimos três anos em que cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, para efeitos da alínea d) do n.º 2 do art.º 11.º da citada Portaria;

f) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como, a formação profissional detida (com indicação das entidades promotoras, duração e datas), a avaliação do desempenho obtida e quaisquer outros elementos que considere passíveis de influir na apreciação do respectivo mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, juntando fotocópia dos documentos que comprovem os factos nele referidos (com excepção da avaliação do desempenho), sob pena de não serem consideradas pelo júri.

7.2 — Os comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas c), d) e e) do n.º 5.1 do presente aviso apenas serão exigidos em momento prévio à outorga do contrato.

7.3 — A apresentação ou entrega de falso documento, ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

8 — Métodos de selecção: Ref.<sup>as</sup> A e B: considerando a urgência dos recrutamentos e a indispensabilidade de ocupação dos respectivos postos de trabalho, a título permanente, com a maior brevidade possível, e de acordo com a possibilidade estabelecida no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, será utilizado apenas um único método de selecção obrigatório, igual para todos os candidatos — a avaliação curricular — sendo complementada por entrevista profissional

de selecção, conforme proposta do Presidente da Junta de 30/11/2010, aprovada pelo Executivo na reunião de 30/11/2010.

8.1 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e de formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes:

Habilitação académica (ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes);

Formação profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função);

Experiência profissional (com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho, tal como caracterizado no presente aviso, e o grau de complexidade das mesmas); e

Avaliação do desempenho (relativa ao último período de três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar).

8.2 — Entrevista profissional de selecção (EPS): 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, tendo a duração máxima de trinta minutos.

8.3 — Critérios preferenciais:

Ref.<sup>a</sup> A: Experiência em trabalhos de manutenção urbana; carta de condução;

Ref.<sup>a</sup> B: Experiência de funções administrativas e expediente; capacidade de comunicação e expressão.

8.4 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, pela ordem apresentada, para os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

8.5 — Classificação final: será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC 70\% + EPS 30\%$$

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

8.7 — Critérios de desempate: nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, define-se ainda, como critério de desempate, para além dos critérios de ordenação preferencial constantes do citado artigo e caso subsista o empate, o seguinte: em caso de igualdade de valoração, tem preferência o candidato com maior valoração obtida no factor Experiência Profissional do primeiro método de selecção.

9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício da Junta de Freguesia e disponibilizada na página electrónica da Freguesia ([www.jfberingel.pt](http://www.jfberingel.pt)).

10 — Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: Ref.<sup>as</sup> A e B: a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série de *Diário da República*, afixada no átrio do edifício da Junta de Freguesia e disponibilizada na página electrónica da Freguesia.

11 — Júri dos procedimentos concursais:

Ref.<sup>as</sup> A e B:

Presidente: Dr.ª Maria de Lurdes dos Reis Baião David, técnica superior do IDT.

Vogais efectivos:

José Luís Pinheiro Pimentinha, Assistente Técnico da Junta de Freguesia de Beringel, que substituirá a presidente do Júri nas faltas e impedimentos.

Isabel Maria Sena Rodrigues Lemos Viana, Assistente Técnica da Câmara Municipal de Beja.

Vogais suplentes:

Carlos Jorge Lança Amador, Técnico Superior do Turismo do Alentejo, ERT.

Etelvina do Nascimento Brissos Fialho Tomé, Assistente Operacional da Junta de Freguesia de Beringel.

12 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 01/03: «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».

17 de Dezembro de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia de Beringel, *Francisco José Martins Lança*.

304108363

## FREGUESIA DE BUDENS

### Aviso n.º 27759/2010

#### “Procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional (pedreiro) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — Termo resolutivo certo”

Para os devidos efeitos torna-se público, que de harmonia com o meu despacho de 20 de Dezembro de 2010, proferido no âmbito da competência que me confere a alínea g) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, por deliberação da Junta de Freguesia de 22/10/2010 e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, de harmonia com a informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, no que se refere ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento para constituição de reservas de recrutamento, e encontrando-se, até à sua publicação, temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta à Entidade Centralizada, tendo em atenção o disposto no n.º 3 do artigo 4.º e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum por tempo determinado — termo resolutivo certo, para contratação de 1 Assistente Operacional (Pedreiro).

1 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Local de Trabalho: Freguesia de Budens.

3 — Descrição de Funções: As mencionadas no conteúdo funcional de Assistente Operacional, constantes no anexo da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e bem assim: Aparelha pedra em grosso, executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco, executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras simples, executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, bem como outros trabalhos de carácter geral.

4 — Nível habilitacional exigido:

Escolaridade Obrigatória, em função da idade do candidato, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência.

5 — Posicionamento remuneratório: De harmonia com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria será objecto de negociação com a entidade empregadora pública, tendo por base as posições e níveis remuneratórios constantes na tabela remuneratória para Assistente Operacional.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos Gerais de Admissão, previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho que se publica o procedimento.

7 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento para constituição de

relações jurídicas de emprego público por tempo determinado inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou, se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

8 — Forma e apresentação das candidaturas

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório do formulário tipo (procedimento concursal), disponível na página electrónica da Câmara Municipal de Vila do Bispo no endereço [www.cm-viladobispo.pt](http://www.cm-viladobispo.pt), ou disponível no Edifício da Junta de Freguesia de Budens, sita no Largo do Sol Posto, Budens.

As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente na Secção Administrativa desta Junta de Freguesia, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, dirigido à Presidente da Junta de Freguesia de Budens, Maria Celestina dos Santos Silva Leal Costa, devendo delas constar obrigatoriamente a identificação completa do candidato e ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Curriculum vitae*, detalhado, datado e assinado;
- Comprovativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- Declaração emitida pelo serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa, do órgão ou serviço onde exerça funções, posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais a que se refere o n.º 6.1. do presente aviso, com excepção do certificado de habilitações literárias, se os candidatos declararem, no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura. As falsas declarações feitas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

9 — Métodos de selecção obrigatórios:

Os métodos de selecção a aplicar são, nos termos do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro os seguintes:

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

10 — Valoração dos métodos de selecção

10.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo a sua ponderação para a valoração final de 50%.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho.

$$AC = HA \times 20\% + FP \times 30\% + EP \times 50\%$$

Ou, se o candidato já executou atribuição, competência ou actividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 40\% + AD \times 10\%$$

em que:

AC = Avaliação Curricular  
 HA = Habilitações Académicas  
 FP = Formação Profissional  
 EP = Experiência Profissional  
 AD = Avaliação de Desempenho

10.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — É avaliada através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* ou *Insuficiente*, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a valoração final de 50%.

11 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório

12 — A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de