

15 — A ordenação final dos candidatos cumprirá o previsto na alínea *d*) do n.º 1 do art.º 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

15.1 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no Art.º 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15.2 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada no *Diário da República*, 2.ª série, afixada nas instalações dos Serviços Municipais e disponibilizada na página electrónica desta Câmara Municipal, de acordo com o disposto no n.º 6 do Art.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — Constituição do júri do procedimento concursal:

Presidente do Júri: Chefe de Divisão de Desenvolvimento Económico-Social Dra. Eunice Ariana Coelho das Neves.

Vogais efectivos:

— Técnico Superior Dr. Paulo Jorge Correia Figueiredo, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

— Técnico Superior Dr. Agostinho Mendes da Rocha;

17 — Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados de acordo com o n.º 1 do art.º 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17.1 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização dos métodos de selecção de acordo com o art.º 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — Posicionamento remuneratório: o trabalhador a recrutar será remunerado de acordo com a Tabela Remuneratória Única, prevista no Dec. Reg. n.º 14/2008, de 31 de Julho e com os valores actuais constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, sendo será objecto de negociação 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 e nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o n.º de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

20 — 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.

21 — O presente procedimento concursal será publicitado de acordo com o n.º 1 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na BEP no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*; na página electrónica desta Câmara Municipal e em jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias.

Valongo, 26 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Horácio Moreira Pereira de Melo*.

302872271

## MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

### Aviso n.º 3137/2010

#### Cessação da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por despacho da Direcção da Caixa Geral de Aposentações de 17 de Novembro de 2009, foi concedida a aposentação ao trabalhador João Francisco Louro Brito, contratado por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional com a posição e nível remuneratório 8.

Por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 4 de Dezembro de 2009, este trabalhador foi desligado do serviço no dia 1 de Janeiro de 2010.

Paços do Município de Viana do Alentejo, 4 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *(Bernardino António Bengalinha Pinto)*.

302883336

### Aviso n.º 3138/2010

#### Cessação da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por despacho da Direcção da Caixa Geral de Aposentações de 18 de Janeiro de 2010, foi concedida a

aposentação ao trabalhador João Francisco Branco Caeiro, contratado por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional com a posição e nível remuneratório 8.

Por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 15 de Janeiro de 2010, este trabalhador foi desligado do serviço no dia 1 de Fevereiro de 2010.

Paços do Município de Viana do Alentejo, 4 de Fevereiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *(Bernardino António Bengalinha Pinto)*.

302882615

## MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

### Aviso n.º 3139/2010

#### Abertura de procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo

1 — Faz-se público que, de acordo com o despacho da Sra. Vereadora Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, com competência delegada na Área de Recursos Humanos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, proferida por despacho PR n.º 3-A/2009, datado de 26 de Outubro de 2009, nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da alínea *a*) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, tempo inteiro, pelo prazo de 1 ano, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de:

1.1 — Assistente Operacional — (área funcional de motorista de transportes colectivos) — 1 posto de trabalho.

2 — Conteúdo funcional do posto de trabalho: As funções a desempenhar pelos candidatos a Assistente Operacional — motorista de transportes colectivos, são as seguintes: conduz autocarros para transporte de passageiros, tendo em atenção a comodidade e segurança das pessoas; põe o autocarro em funcionamento accionando a ignição, dirigindo-o, manobrando o volante, engrenando as mudanças e accionando o travão quando necessário; faz as mudanças e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia, regula a velocidade do veículo, as regras de trânsito e a comodidade e segurança dos passageiros; pára os autocarros, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída dos passageiros, assegura-se que todos os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; por vezes colabora na carga e descarga de bagagens; no final de cada dia procede à arrumação da viatura em local destinado para esse efeito; recebe diariamente, no sector de transportes, o serviço para o que para além da rotina habitual (normalmente cada motorista faz um trajecto delimitado em horários definidos), pode, em função das necessidades pontuais surgidas, compreender deslocações ou qualquer tipo de tarefas não previstas no programa diário regular; assegura o bom estado de funcionamento do veículo, procedendo à sua limpeza e zelando pela sua manutenção e lubrificação; abastece a viatura do combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; procede a pequenas reparações, tornando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; acompanha posteriormente junto das oficinas os trabalhos de reparação a efectuar; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionado o tipo de serviço, quilómetros efectuados e combustível introduzido.

3 — Habilitações Académicas exigidas para Assistente Operacional — motorista de transportes colectivos: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato; carta de condução de categoria adequada.

4 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Posicionamento Remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública Câmara Municipal de Viana do Castelo, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Legislação Aplicável: 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 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP) e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — O procedimento concursal: destina-se à admissão de um trabalhador nos termos do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conforme o estabelecido no Mapa de Pessoal deste Município e de deliberação camarária de 11 de Janeiro de 2010.

8 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na Área do Município de Viana do Castelo.

9 — Horário de Trabalho: O período normal de trabalho será de 35 horas semanais.

10 — Requisitos Gerais de Admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

*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 não interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;

*d*) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10.2 — Para cumprimento do estabelecido do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro que o recrutamento se inicie 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.

10.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação camarária de 11 de Janeiro de 2010.

11 — Métodos de Selecção e Critérios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), de carácter eliminatório, nos termos do n.º 2,3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR).

11.1 — Avaliação Curricular (AC): Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério, se o trabalhador já desempenhou estas funções:

$$AC = \frac{HAB+FP+EP+AD}{4}$$

sendo:

HAB= Habilitação Académica: Onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitações Académicas ou nível de qualificação de grau exigido à candidatura — 15 valores;

Habilitações Académicas ou nível de qualificação de grau superior ao exigido à candidatura — 20 valores;

FP = Formação Profissional: Considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem acções de formação -10 valores;

Acções de formação com duração ≤ a 6 horas — 10 + 1 valores/cada acção;

Acções de formação com duração > a 12 horas — 10+2 valores/cada acção;

EP = Experiência Profissional: Considerando e ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

Sem experiência — 5 valores

Experiência inferior a 2 anos — 10 valores

Igual ou superior a 2 anos e inferior a 5 anos — 15 valores

Igual ou superior a 5 anos — 20 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação de Desempenho: Em que se pondera a avaliação 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;

*a*) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

Desempenho Insuficiente -5 valores

Desempenho de Necessita Desenvolvimento -10 valores

Desempenho Bom -15 valores

Desempenho Muito Bom -18 valores

Desempenho Excelente -20 valores

*b*) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro

Desempenho Inadequado -5 valores

Desempenho Adequado — 12 valores

Desempenho Relevante -20 valores

Se o trabalhador não desempenhou estas funções a Avaliação Curricular (AC) traduzir-se-á na seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB+FP+EP}{3}$$

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de selecção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

11.2 — Entrevista de Avaliação das Competências (EAC): 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 de 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, avaliado 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 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos três métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 50\%) + (EAC \times 50\%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências;

12.1 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso, bem como serão 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.

14 — Nos termos da alínea *f*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos tem acesso às actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método, desde que o solicitem.

14.1 — Os Candidatos que exercem funções na Câmara Municipal de Viana do Castelo ficam dispensados de apresentar os documentos que se encontrem arquivados no seu processo individual, desde que expressamente mencionem tal facto.

14.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

15 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29//2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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

16 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado n.º 1 do artigo 30.º os candidatos excluídos serão notificados por

uma das formas previstas no artigo 30.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local da realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17 — Composição do Júri:

Presidente: Director do Departamento de Educação e Qualidade de Vida Dr. Manuel Isaias.

Vogais efectivos: Técnico Superior de Recursos Humanos Dr. Pedro Henrique Cruz e o Assistente Operacional Sr. Victor Silva.

Vogais suplentes: Chefe de Divisão de Educação Dr. José Sérgio da Rocha Santos Pereira e a Coordenadora Técnica Maria dos Anjos Miranda Leites. O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

18 — Formalização e prazo para apresentação das candidaturas:

18.1 — Formalização das candidaturas: deverão ser formalizadas obrigatoriamente mediante preenchimento de formulário tipo Mod. 232/00, disponível nos Recursos Humanos desta Câmara Municipal, ou no site desta Autarquia em <http://www.cm-viana-castelo.pt>, e entregues pessoalmente na Secção de Pessoal ou remetidas pelo correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Viana do Castelo, Passeio das Mordomas da Romaria 4901-877 Viana do Castelo.

18.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

18.3 — Nos requerimentos de candidatura devem constar obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, naturalidade, residência, código postal, endereço electrónico, caso exista, número e data do bilhete de Identidade, número de contribuinte, bem como deverá ser anexado *curriculum vitae*, fotocópia do BI, n.º contribuinte e certificado de habilitações.

19 — 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 no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

20 — Consulta à ECCRC — de acordo com a informação extraída das FAQ da DGAEP em 11/05/2009, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site desta Câmara Municipal <http://www.cm-viana-castelo.pt>.

22 — Nos termos do 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 publicação no *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Viana do Castelo e por extracto, no máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 20 de Janeiro de 2010. — A Vereadora da Área de Recursos Humanos, Ana Margarida Ferreira da Silva.

302876427

### Aviso n.º 3140/2010

#### Abertura de procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo

1 — Faz-se público que, de acordo com o despacho da Sra. Vereadora Ana Margarida Rodrigues Ferreira da Silva, com competência delegada na área de Recursos Humanos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, proferida por despacho PR n.º 3-A/2009, datado de 26 de Outubro de 2009, nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da alínea *a*) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, tempo inteiro, pelo prazo de 1 ano, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de:

1.1 — Assistente Operacional (área funcional de Coveiro) — 1 posto de trabalho.

2 — Conteúdo funcional do posto de trabalho:

Coveiro — Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento de restos mortais; cuida do cemitério que lhe está distribuído.

3 — Habilitações Académicas exigidas para Assistente Operacional — Coveiro:

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

4 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Posicionamento Remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública Câmara Municipal de Viana do Castelo, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Legislação Aplicável: 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 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP) e a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — O procedimento concursal: destina-se à admissão de um trabalhador nos termos do disposto no artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, conforme o estabelecido no Mapa de Pessoal deste Município e de deliberação camarária de 11 de Janeiro de 2010.

8 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na Área do Município de Viana do Castelo.

9 — Horário de Trabalho:

O período normal de trabalho será de 35 horas semanais.

10 — Requisitos Gerais de Admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a saber:

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

10.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10.2 — Para cumprimento do estabelecido do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro que o recrutamento se inicie 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.

10.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação camarária de 11 de Janeiro de 2009.

11 — Métodos de Selecção e Critérios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), de carácter eliminatório, nos termos do n.º 2,3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR).

11.1 — Avaliação Curricular (AC): Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério, se o trabalhador já desempenhou estas funções:

$$AC = \frac{HAB+FP+EP+AD}{4}$$

sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitações académicas ou nível de qualificação de grau exigido à candidatura — 15 valores;

Habilitações académicas ou nível de qualificação de grau superior ao exigido à candidatura — 20 valores;

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Sem acções de formação — 10 valores;

Acções de formação com duração ≤ 6 horas — 10+1 valores/cada acção;