

12 — Júri do concurso:

Presidente — Roberto Carlos de Moraes Afonso — Vice-Presidente da Câmara Municipal;  
Vogais efectivos

Marcela Angelina Alves — Adjunta do Director do Agrupamento de Escolas de Vinhais;  
Elsa Maria Martins — Técnica Superior (Sociologia) da Câmara Municipal.

Vogais suplentes

Maria José Gomes Madureira — Técnica Superior (Sociologia) da Câmara Municipal;  
Aurinda de Fátima dos Santos Moraes — Técnica Superior (Educação) da Câmara Municipal.

O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente desta Câmara Municipal de Vinhais — formulário tipo, disponível no site desta Câmara Municipal — devidamente datado e assinado, podendo ser entregue pessoalmente na secção de pessoal da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio sob registo e com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Vinhais, Rua das Freiras n.º 13, 5320 — 326 Vinhais até ao termo do prazo fixado.

A apresentação de candidaturas deverá ser em suporte de papel e acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do bilhete de identidade, do cartão de contribuinte, do *curriculum vitae*, devidamente detalhado e assinado e dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional.

14.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos: identificação completa do candidato (nome, estado civil, situação profissional actual, data nascimento, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade, bem como o serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista).

14.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)* e *e)* do n.º 5 do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

14.3 — O disposto no n.º anterior não impede que seja exigida aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

14.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

15 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos: De acordo com o preceituado do n.º 1 do artigo 30.º da portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, 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 citada portaria, 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 n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

17 — A publicitação dos resultados obtidos é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vinhais e disponibilizada na sua página electrónica ([www.cm-vinhais.pt](http://www.cm-vinhais.pt))

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª Série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vinhais e disponibilizada na sua página electrónica, nos termos do n.º 6 artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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 escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

20 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no primeiro dia útil seguinte

à presente publicação (no *Diário da República*), na página electrónica da Câmara Municipal de Vinhais e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

3 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Américo Jaime Afonso Pereira*.

301995203

## JUNTA DE FREGUESIA DE CORTIÇOS

Edital n.º 675/2009

### Ordenação Heráldica Brasão, Bandeira e Selo

José Manuel Fernandes, presidente da Junta de Freguesia de Cortiços, do município de Macedo de Cavaleiros:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da freguesia de Cortiços, do município de Macedo de Cavaleiros, tendo em conta o parecer emitido em 20 de Janeiro de 2009, pela comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *g)*, do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia de 4 de Abril de 2009.

Brasão: escudo prata, um cortiço de negro, com seu feixe de linho de ouro, entre duas flores de linho azul, botoados de ouro; em chefe, mitra de vermelho, com seus Fanhões, tudo forrado e guarnecido de ouro. Coroa mural nos termos da lei. Listel branco, com a legenda a negro: «CORTIÇOS».

Bandeira: esquadrelada de vermelho e branco. Cordão e borlas de prata e vermelho. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos da Lei, com a legenda: «Junta de Freguesia de Cortiços — Macedo de Cavaleiros».

29 de Junho de 2009. — O Presidente, *José Manuel Fernandes*.

301966919

## JUNTA DE FREGUESIA DE MASSARELOS

Aviso n.º 12353/2009

Por dificuldades técnicas que impediram a transcrição do teor do Aviso n.º 11521/2009 publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 29 de Junho de 2009 da Junta de Freguesia de Massarelos na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), em devido tempo, anula-se a referida publicação.

Republica-se o conteúdo do referido aviso.

Porto, 06 e Julho de 2009 — O Presidente José Carlos Gonçalves  
Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Em cumprimento do disposto na al. *a)* do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01 torna-se público que, por deliberação do executivo da Junta de Freguesia de Massarelos de 18 de Junho de 2009, se encontram abertos pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª Série do *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções por tempo indeterminado:

1.1 — Referência 01/2009 — preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, na área de Auxiliar de Serviços Gerais.

Referência 02/2009 — preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior, na área de Técnico Superior.

1.2 — Foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1, do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, mas uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

2 — Número de postos de trabalho a ocupar:

Referência 01/2009 — 1

Referência 02/2009 — 1

2.1 — Prazo de validade — Os procedimentos concursais são válidos para preenchimento dos postos de trabalho a ocupar (dois).

3 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade:

Referência 01/2009 — Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico enquadradas em directivas gerais do Exe-

cutivo da Junta e superiores hierárquicos, bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços da Junta, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Exerce, ainda, funções de motorista e de manutenção ao nível da arte de trolha e pichelaria.

Referência 02/2009 — Operacionalizar medidas de desenvolvimento da educação na área de jurisdição da Junta de Freguesia; organizar actividades de enriquecimento curricular. Coordenar a aquisição de equipamentos e outros materiais de necessários para os equipamentos educacionais; Sistematizar dados estatísticos referentes ao serviço de educação; Organizar a resposta da componente de apoio à família; Efectuar atendimento aos pais e encarregados de educação para receber inscrições em áreas da responsabilidade da Junta e prestar todo o apoio necessário; Prestar apoio ao Executivo da Junta; Programar e propor actividades de animação socioeducativa em articulação com a comunidade educativa.

3.1 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

3.2 — Constitui factor de preferência das Referências 1 e 2 a experiência comprovada no mínimo de três anos nas funções indicadas.

3.3 — O local de trabalho situa-se na área da Junta de Freguesia de Massarelos.

3.4 — Remuneração: Referência 1 — posição 1.ª nível 1; Referência 2 — posição 1.ª nível 11.

4 — Requisitos:

4.1 — Requisitos gerais constantes no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, 27/02 e alínea d) do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 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) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

4.2 — Requisitos especiais:

4.2.1 — Referência 1 —

1) Escolaridade obrigatória, não sendo possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

2) Requisitos específicos: Carta de condução de veículos ligeiros e conhecimentos na área de trolha e pichelaria.

4.2.2 — Referência 2 —

1) Licenciatura em Educação de Infância para exercer funções de complexidade funcional de grau 3.

2) Requisitos específicos: curso de linguagem gestual. Conhecimentos de Inglês e Espanhol escrito e falado.

5 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, podendo ser entregue pessoalmente no horário das 9 horas às 17 horas, ou remetida pelo correio, registado com aviso de recepção, para a Junta de Freguesia de Massarelos, sita na Rua do Campo Alegre, 244 4150-169 Porto, devendo constar obrigatoriamente:

- a) Código da publicitação do procedimento;
- b) Caracterização do Posto de Trabalho, carreira, categoria;
- c) Dados Pessoais (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, morada e código postal, localidade, concelho de residência, número de telefone, número de telemóvel e endereço electrónico, caso exista);
- d) Nível habilitacional;
- e) Experiência Profissional e Funções exercidas.

6 — Documentos a apresentar:

A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, de fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão, de fotocópia do número de contribuinte e do respectivo *curriculum vitae*, detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações

profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efectuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais actividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada;

6.1 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura determina a exclusão do procedimento concursal.

6.2 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

6.3 — Assiste ao Júri do procedimento concursal, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos constantes da sua candidatura.

7 — Os métodos de selecção a aplicar serão os previstos no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, nomeadamente os seguintes:

- a) Avaliação psicológica (AV);
- b) Prova escrita de conhecimentos gerais e específicos (EPS)

Valoração final (VF) = AP+EPS/2

7.1 — A Avaliação Psicológica 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 e visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos.

7.2 — A prova escrita de conhecimentos gerais e específicos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, será adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A prova escrita de conhecimentos revestirá a forma escrita que terá a duração de 1 hora e meia e versará os seguintes temas:

- a) Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos órgãos dos Municípios e Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.
- b) Regimes de Vinculação de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.
- c) Estatuto Disciplinar — Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro.
- d) Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.
- e) Carta Ética da Função Pública.

7.3 — Utilização faseada dos métodos de selecção — A aplicação dos métodos de selecção será faseada da seguinte forma:

- a) Aplicação à totalidade dos candidatos, do primeiro método de selecção — avaliação psicológica (AP);
- b) Aplicação do segundo método — avaliação de conhecimentos (EPS) — aos candidatos aprovados no método anterior.

7.4 — É excluído do procedimento seguinte o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 no método — avaliação psicológica (AP) — não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos do n.º 13, artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

8 — A ordenação final dos candidatos é efectuada de acordo com a classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

9 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação dos métodos de selecção a aplicar, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam da acta de reunião do júri do procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

10 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Dr. Henrique Manuel Baptista de Ornelas — Vogal da Junta de Freguesia de Massarelos.

Vogais efectivos:

Eng.º Afonso Rangel Pamplona Pereira Cabral — Vogal do Executivo da Junta de Freguesia de Massarelos.

Educadora Sofia Manuela Vaz Pimentel Félix — Educadora Coordenadora do ATL da Junta de Freguesia de Massarelos.

Vogais suplentes:

Dra. Ana Paula Dinis — Técnica Coordenadora do Gabinete de Acção Social e Mais Emprego;

Dra. Patrícia Prouça Ribeiro — Técnica do Gabinete de Acção Social e Mais Emprego.

11 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da citada 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 daquele artigo para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através da notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e 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.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Massarelos sitas na Rua do Campo Alegre, 244 4150-169 Porto.

Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, 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, de 22/01.

12 — A publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada na secretaria da Junta de Freguesia de Massarelos e enviada aos candidatos, através de ofício registado.

13 — 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.

14 — Nos termos do disposto na alínea *b)* 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 presente publicação, na secretaria da Junta de Freguesia de Massarelos e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

18 de Junho de 2009. — O Presidente, *José Carlos Gonçalves*.  
301999773

## JUNTA DE FREGUESIA DE OUCIDRES

### Edital n.º 676/2009

#### Ordenação Heráldica Brasão, Bandeira e Selo

Gabriel Teixeira, Presidente da Junta de Freguesia de Oucidres, do Município de Chaves:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da freguesia de Oucidres do Município de Chaves, tendo em conta o parecer emitido em 16 de Dezembro de 2008, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido nos termos da alínea *q)*, do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia de 8 de Fevereiro de 2009.

Brasão: escudo de ouro, com um ferro de enxada de azul; em chefe, dois troncos de castanheiro de verde, frutados com ouriços do mesmo, abertos de vermelho; em campanha, monte de dois cômodos de verde. Coroa mural de prata de três torres. Listel branco, com a legenda a negro: “OUCIDRES”.

Bandeira: verde. Cordão e borlas de ouro e verde. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos da Lei, com a legenda: “Junta de Freguesia de Oucidres — Chaves”.

9 de Fevereiro de 2009. — O Presidente, *Gabriel Teixeira*.  
301968782

## JUNTA DE FREGUESIA DE SACAVÉM

### Aviso n.º 12354/2009

#### Procedimento Concursal Comum para contrato de trabalho a termo incerto (Assistente Operacional)

Nos termos da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 19.º Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Sacavém de 16 de Junho de 2009, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste Aviso, procedimento concursal comum para contratação de 1 trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, ao

abrigo do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria acima referida, devendo ser dispensado o procedimento a que alude o n.º 1 do artigo 4.º da citada Portaria conforme informado pela DGAEP por ofício resposta à consulta efectuada, sob a referência 438/DRSP/2.0/2009 do ofício 002715 de 01.06.2009:

1-Posto de trabalho: Assistente Operacional.

O preenchimento do posto de trabalho visa colmatar necessidades temporárias dos serviços enquadráveis na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, para substituição de trabalhador ausente, por doença prolongada, na área da manutenção e limpeza.

2-Prazo de validade — o procedimento concursal é válido apenas para o preenchimento do posto de trabalho a preencher.

3-Duração do contrato: o contrato terá a duração de um ano renovável até ao limite de três anos.

4-Local de trabalho: Freguesia de Sacavém

5-Characterização do posto de trabalho: de funções de natureza executiva na área da manutenção e limpeza, de carácter manual ou mecânico enquadradas em directivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis, assegura a limpeza e conservação das instalações, colabora eventualmente em trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição, executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos

6-Posicionamento remuneratório — nos termos do artigo 55.º da Lei 12-A/2009, de 27 de Fevereiro é fixada a seguinte posição remuneratória, passível de negociação: 2ª posição remuneratória — nível 2, a que corresponde o vencimento de 532,08€.

7-Requisitos gerais de admissão constantes do artigo 8.º da Lei 12-A/2008: podem candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:

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 interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções

Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8-Requisito de vínculo:

8.1- 1ª Fase (nos termos dos artigos 6.º n.º 6.º e n.º 1 do artigo 52.º da Lei 12-A/2008) de entre trabalhadores com vínculo de emprego público que:

Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, ou

Se encontrem em situação de Mobilidade Especial

8.2- 2ª Fase (nos termos dos artigos 6.º n.º 6.º e alínea *d)* do n.º 1 do artigo 52.º da Lei 12-A/2008), em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho nos termos do ponto antecedente, em fase subsequente pode proceder-se ao recrutamento de entre trabalhadores:

Com relação jurídica de emprego público a exercer cargos em comissão de serviço

Com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável

Ou sem relação jurídica de emprego público.

9- Habilitações exigidas: escolaridade obrigatória.

10- 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 serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

11 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Sacavém, a enviar por correio registado com aviso de recepção ou entregue pessoalmente na secretaria sita no Largo do Mercado 1.º de Maio, 2685-099 Sacavém, durante o horário de funcionamento (das 9 às 12.00 e das 14.00 às 17.00 horas).

11.1- O requerimento deve conter as seguintes indicações:

11.1.1- identificação do procedimento concursal (caracterização da carreira e actividade)

11.1.2- identificação da entidade que realiza o procedimento

11.1.3- identificação do candidato (nome, estado civil, filiação, naturalidade, data do nascimento, número de identificação fiscal, número e data do BI, residência, telefone e endereço electrónico quando exista)