

aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como os demais factos constantes na candidatura.

11 — O disposto no número 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.

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

12 — Quotas de emprego:

12.1 — 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.

12.2 — 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 os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

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 da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro os candidatos têm 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 final do método, desde que as solicitem.

15 — Os métodos de selecção obrigatórios são os definidos nos n.ºs 2 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2009, para ambos os concursos.

Avaliação curricular (*AC*) e entrevista de avaliação de competências (*EAC*), valorados de 0 a 20 valores, cada.

15.1 — Na avaliação curricular serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes:

habilitação académica ou curso equiparado; formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$[AC = HA \times 30 \% + FP \times 30 \% + EP \times 40 \%]$$

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

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

em que:

*HA* — habilitação académica;  
*FP* — formação profissional;  
*EP* — experiência profissional;  
*AD* — avaliação do desempenho.

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

15.2 — Com a entrevista de avaliação de competências, pretende-se obter, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para o 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.

A entrevista irá incidir sobre os seguintes factores de apreciação:

Motivação e interesse para o desempenho do cargo;  
 Qualificação, perfil e experiência profissional para o cargo;  
 Capacidade de expressão;  
 Espírito de iniciativa;  
 Capacidade de relacionamento.

15.3 — Excepcionalmente, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-

-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos (avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências), a entidade empregadora limitar -se à utilizar como único método de selecção obrigatório, a avaliação curricular.

16 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nos dois métodos de selecção, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 60 \% + EAC \times 40 \%$$

em que:

*CF* — classificação final;  
*AC* — avaliação curricular;  
*EAC* — entrevista de avaliação das competências.

17 — Constituição do júri:

Concurso A: Presidente — Eng.ª Maria do Céu Soromenho, Chefe Divisão das Águas, Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais;

Vogais efectivos — Eng.ª Carla Medeiros, Chefe Divisão das Obras e Urbanismo e Dra. Filomena Pinge, Coordenadora do Gabinete Jurídico;

Vogais suplentes — Dra. Regina Maiato Feijó, Chefe Divisão Administrativa e Financeira e Arq. André Franco, Técnico Superior. O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Concurso B: Presidente — Eng.ª Carla Medeiros, Chefe Divisão das Obras e Urbanismo;

Vogais efectivos — Eng.ª Maria do Céu Soromenho, Chefe Divisão das Águas, Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais e Dra. Filomena Pinge, Coordenadora do Gabinete Jurídico;

Vogais suplentes — Dra. Regina Maiato Feijó, Chefe Divisão Administrativa e Financeira e Arq. André Franco, Técnico Superior. O 1.º vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

18 — 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 avaliação seguinte.

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

20 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção constarão de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos legítimos interessados, sempre que solicitadas e para efeitos de consulta.

21 — 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 Câmara Municipal da Ribeira Grande e disponibilizada sua página electrónica ([www.cm-ribeiragrande.pt](http://www.cm-ribeiragrande.pt)). Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra-referida.

22 — Determino ainda que, o presente aviso seja publicitado no *Diário da República* e Jornal de expansão nacional, “Diário de Notícias” nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e artigo 19.º da referida portaria.

6 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Ricardo José Moniz da Silva*.

302177567

## MUNICÍPIO DE SINES

### Aviso n.º 14971/2009

1 — Para os devidos efeitos, se torna público, que por despacho da Presidente da Câmara Municipal de Silves, datado de vinte e nove de Julho de 2009, se encontra aberto, pelo período de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série, (PARTE H) do *Diário da República*, procedimento concursal comum, para a contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, para a actividade de Telefonista, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Não existem candidatos em reserva no órgão ou serviço do município e a consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de

Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, está temporariamente dispensada de acordo com a FAQ publicitada no site da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

3 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: 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 n.º 83-A/2009 de 22 de Junho.

4 — Validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho mencionado e para os efeitos estatuidos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Serviço a que se destina: Divisão Administrativa.

6 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do Município.

7 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos chamadas recebidas, prestar informações dentro do seu âmbito.

8 — O nível habilitacional exigido:

Escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional de acordo com a alínea a) do n.º 1, do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

9 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objecto de negociação nos termos previstos pelo o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Os candidatos deverão preencher os requisitos previstos 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 daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

10.1.1 — Na falta de apresentação dos documentos, devem os candidatos declarar no requerimento de admissão que reúnem tais requisitos.

10.2 — Para cumprimento do estabelecido do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

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

10.4 — 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 a ocupação se publica o procedimento.

11 — Formalização de candidaturas:

11.1 — Forma: Os candidatos deverão formalizar a sua candidatura em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória que se encontra disponível para download no site do Município ([www.cm.silves.pt](http://www.cm.silves.pt)) e em formato de papel na Divisão de Recursos Humanos, dirigido a Sra. Presidente da Câmara de Silves, o qual poderá ser entregue pessoalmente nesta com Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, mediante carta registada com aviso de recepção, expedida até ao termo do prazo fixado para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Silves, Praça de Município, 8300-117 Silves.

11.2 — Não é possível entregar a candidatura ou documentos por via electrónica.

11.3 — O requerimento de utilização obrigatória, encontra-se disponível por download no site do Município e em formato de papel na Divisão de Recursos Humanos.

11.4 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;
- b) Fotocópia do Certificado de habilitações;
- c) Declaração de serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e avaliação do desempenho obtida nos últimos três anos.

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

11.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de selecção:

Os métodos de selecção a aplicar são, nos termos do n.º 4, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, fundamentado na urgência da concretização do procedimento concursal, uma vez que a partir do próximo mês de Janeiro/2010 a central telefónica irá funcionar apenas com uma telefonista, o que se torna insuficiente para garantir o bom funcionamento dos serviços, os seguintes:

12.1 — Avaliação Curricular, visa avaliar 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.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente: Habilidade académica ou curso equiparado, Formação Profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho:

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

em que:

AC = Avaliação Curricular;  
HAB = Habilitações Académicas  
FP = Formação Profissional  
EP = Experiência profissional  
AD = Avaliação de Desempenho

12.1.1 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, tendo a ponderação de 55 % para a valoração final.

12.2 — A Entrevista Profissional de Selecção 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, e será avaliada segundo aos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 45 %.

12.3 — Cada um dos métodos de selecção, é eliminatório.

12.4 — São 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 seguinte.

13 — Os resultados obtidos em cada método de selecção serão afixados através de uma lista ordenada alfabeticamente, no placard da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizados na sua página electrónica, ([www.cm-silves.pt](http://www.cm-silves.pt)).

13.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

13.1.1 — A valoração final dos métodos de selecção será a obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 55\%) + (EPS \times 45\%)$$

em que:

VF = Valoração final  
AC = Avaliação Curricular  
EPS = Entrevista Profissional de Selecção

13.2 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados através de ofício registado, de acordo com a alínea b) do n.º 3, do artigo 30.º da Lei n.º 12-A/2008, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

13.3 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de ofício registado, do dia, hora e local, para a realização dos métodos de selecção, nos termos do artigo 32.º e alínea b) do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção é notificada

aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção, são notificados do acto de homologação da lista de ordenação final, sendo igualmente publicada na 2.ª série (parte h) do *Diário da República*, afixada no placard da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizado na página electrónica do Município.

15 — A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação preferencial, em caso de igualdade de valoração, estatuídos pelo artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Silves ([www.cm-silves.pt](http://www.cm-silves.pt)) e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

18 — Quota de Emprego para pessoas com deficiência — Poderão concorrer pessoas com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60%, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

18.1 — Os candidatos portadores de deficiência têm preferência de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro de 2001.

19 — Para cumprimento do estipulado nos n.º 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência, devem declarar, no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

Deverão ainda os mesmos candidatos mencionar no requerimento todos os elementos necessários ao processo de selecção, nomeadamente as suas capacidades comunicação/expressão.

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, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, conforme despacho publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série de 31 de Março, de 2000.

21 — Composição do júri

Presidente: Dra. Dina Paula Correia Baiona, Directora de Departamento de Administração Geral

Vogais efectivos: Maria Manuel Martins Vieira, Coordenadora Técnica em regime de mobilidade interna da Secção de Taxas e Licenças, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Isabel Maria Santos Alfarrobeiras Cabrita, Coordenadora Técnica da Secção de Gestão Administrativa de Pessoal

Vogais suplentes: Dra. Isabel Alexandra Lopes Cavaco Cabrita, Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos

Carla Filipa Martins Silva Bento, Assistente Operacional

30 de Julho de 2009. — A Presidente da Câmara, *Maria Isabel Fernandes da Silva Soares*.

302171061

## FREGUESIA DE ABRÃ

### Aviso n.º 14972/2009

**Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho a tempo inteiro e dois postos de trabalho a tempo parcial, de assistente operacional carreira geral assistente operacional, conforme caracterização no mapa de pessoal.**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º, n.º 2 do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 e dos n.º 3 e 4 do artigo 7.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, torna -se público que por deliberação da Junta de Freguesia de 14 de Agosto de 2009, se encontra aberto procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de nove meses, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A — Dois postos de trabalho designados no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Abrã na categoria de Assistente Ope-

racional da carreira geral de Assistente Operacional (área de auxiliar de serviços gerais), a tempo inteiro, conforme as funções constantes no anexo à Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional)

Referência B — Dois postos de trabalho designados no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Abrã na categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional (área de auxiliar de serviços gerais), a tempo parcial (conforme as funções constantes no anexo à Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional).

2 — Legislação aplicável: 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 n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Não foi efectuada consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRR), nos termos do n.º 1 do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, uma vez que não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

4 — Local de trabalho: O local de trabalho situa -se na área da Freguesia de Abrã.

5 — Remuneração: Para determinação do posicionamento remuneratório, nos termos do Decreto — Regulamento n.º 14/2008 de 31 de Julho, indica-se a posição remuneratória — 1.ª posição remuneratória e 1.º nível remuneratório — 450,00 €

6 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12 -A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

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

7.2 — Os Requisitos Especiais: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Prazo e Forma para a apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

8.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante apresentação de requerimento tipo e entregue pessoalmente na Secretaria da Junta de Freguesia de Abrã ou remetido por correio registado com aviso de recepção, para a Junta de Freguesia de Abrã, Largo da Praça, n.º 13, 2025-011 Abrã, devendo constar, obrigatoriamente os seguintes elementos:

- Código da publicitação do procedimento;
- Referência;
- Caracterização do Posto de Trabalho, carreira, categoria, área de actividade e relação jurídica de emprego público;
- 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);
- Nível habilitacional;
- Situação jurídico/funcional do trabalhador;
- Experiência Profissional e Funções Exercidas;
- Requisitos de Admissão (nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e alínea d) do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro)

8.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, de fotocópia do bilhete de identidade, fotocópia do número de contribuinte e do respectivo currículo.

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

9.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.