

**Referência 5:**

Efectivos:

Presidente — Idalina Maria Guedes dos Santos (Chefe de Divisão)  
 1.º Vogal — Virgílio Manuel Pinto Fernandes (Chefe de Divisão)  
 2.º Vogal — Carlos Alberto Barros Costa Pinto (Chefe de Divisão)

Suplentes:

Vogal — Agostinho Adelino Reguengo Machado (Chefe de Divisão)  
 Vogal — João Paulo de Carvalho Machado (Chefe de Divisão)

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

**Referência 6:**

Efectivos:

Presidente — Idalina Maria Guedes dos Santos (Chefe de Divisão)  
 1.º Vogal — António Joaquim Barreiro Lameiras (Chefe de Divisão)  
 2.º Vogal — Virgílio Manuel Pinto Fernandes (Chefe de Divisão)

Suplentes:

Vogal — Carlos Alberto Barros Costa Pinto (Chefe de Divisão)  
 Vogal — Agostinho Adelino Reguengo Machado (Chefe de Divisão)

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

**Referência 7:**

Efectivos:

Presidente — Idalina Maria Guedes dos Santos (Chefe de Divisão)  
 1.º Vogal — João Paulo de Carvalho Machado (Chefe de Divisão)  
 2.º Vogal — Virgílio Manuel Pinto Fernandes (Chefe de Divisão)

Suplentes:

Vogal — Agostinho Adelino Reguengo Machado (Chefe de Divisão)  
 Vogal — Carlos Alberto Barros Costa Pinto (Chefe de Divisão)

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

18 — Afixação das listas: A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar, é efectuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada no placard de informação do Município de Vila Pouca de Aguiar e disponibilizada no site da autarquia [www.cm-vpagueir.pt](http://www.cm-vpagueir.pt).

A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard de informação do átrio Município de Vila Pouca de Aguiar e disponibilizada no site da autarquia [www.cm-vpagueir.pt](http://www.cm-vpagueir.pt).

19 — Legislação aplicável — Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009 de 03 de Setembro, Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro, Decreto Regulamentar 14/2008 de 31 de Julho e Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República, 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 — Quota de Emprego — Havendo concorrentes deficientes, e em igualdade de classificação, o mesmo terá preferência sobre qualquer outro candidato, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro.

22 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 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 no *Diário da República*;

— Na página electrónica da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar ([www.cm-vpagueir.pt](http://www.cm-vpagueir.pt)) por extracto, disponível para consulta a partir da data da presente publicação no *Diário da República*;

— No Jornal *24 horas* por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da presente publicação no *Diário da República*.

Vila Pouca de Aguiar, 08 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

303007224

**FREGUESIA DE MONTIJO****Aviso n.º 5833/2010****Procedimento Concursal Comum, para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de um Assistente Operacional**

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direcção-Geral de Administração e do emprego Público (enquanto ECCRC), torna-se público que por deliberação do órgão executivo da Junta de Freguesia de 8 de Fevereiro de 2010, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, do Mapa de Pessoal desta Freguesia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caracterização do posto de trabalho — O trabalhador irá desempenhar as funções previstas para a categoria, designadamente:

A manutenção e pequenas reparações mecânicas e sempre que possível eléctricas em toda a área das escolas do 1.º ciclo e Jardins de Infância.

Manutenção e pequenas reparações nas instalações da Junta e na Delegação.

Apoiar a montagem e desmontagem de exposições e outros eventos da Junta e das escolas.

Condução da carrinha para serviços relacionados com a manutenção das escolas e jardins-de-infância, e sempre que necessário para outras actividades e serviços da Junta.

Colaboração nas operações de cargas e descargas, bem como noutras funções não especificadas, mas enquadradas na categoria.

Preenchimento de um relatório mensal dos serviços realizados nas escolas.

3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória em função da idade dos candidatos e carta de condução de ligeiros, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Local de trabalho: Freguesia do Montijo e ou fora desta, desde que em serviço da Junta.

5 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para as apresentações das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

5.1 — Nível habilitacional descrito no ponto 3;

5.2 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 22 de Fevereiro;

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

*b)* 18 anos de idade completos;

*c)* Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito ao exercício das funções a que se candidata;

*d)* Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

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

5.3 — 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 desta Junta de Freguesia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

5.4 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro; o recrutamento inicia-se de entre os trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5.5 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade autárquica, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme deliberação desta Junta de Freguesia datada de 8 de Fevereiro de 2010.

5.6 — Requisito preferencial de admissão — Possuir carta de condução de ligeiros.

6 — Métodos de selecção — Prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica (AP).

A ordenação final (*OF*) é obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = PC \times 75\% + AP \times 25\%$$

6.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem de competências necessárias ao exercício da função.

Será de natureza escrita teórica, terá a duração de duas horas e pontuada na escala de 0 a 20 valores e versará sobre as seguintes matérias:

Quadro de competências, bem como o regime jurídico de funcionamento das freguesias;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Regime de contrato de trabalho em funções públicas;

Segurança no trabalho;

Protocolo de Delegação de Competências da Câmara Municipal do Montijo para a junta de Freguesia do Montijo;

Legislação e documentação a consultar:

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro

Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro

Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro

6.2 — A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade, competências comportamentais e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

7 — Para os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem a exercer funções, os métodos de selecção são, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores: Avaliação Curricular (*AC*) e entrevista de avaliação de competências (*EAC*).

7.1 — A classificação final é obtida através da seguinte fórmula:

$$OF = 75\% AC + 25\% EAC$$

7.2 — A avaliação curricular (*AC*) visa analisar as habilitações académicas ou profissionais (*HL*), a experiência profissional (*EP*), a formação profissional (*FP*) e a avaliação de desempenho (*AD*), relacionadas com o posto de trabalho a ocupar e será ponderada na seguinte fórmula:

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

7.3 — A entrevista de avaliação de competências (*EAC*) 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 da 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 de comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos que constam na acta dos critérios dos referidos procedimentos.

7.4 — Consideram-se excluídos do procedimento o candidato que falte a qualquer dos métodos de selecção ou que tenha obtido uma valorização inferior a 9.5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

8 — Se o número de candidatos for igual ou superior a 100, os métodos de selecção serão aplicados de forma faseada, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

9.1 — No caso do empate persistir, prevalecerá o candidato com maior experiência na área.

10 — Posição Remuneratória — O posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação e terá lugar após o termo do procedimento concursal.

11 — Composição do Júri:

Efectivos

Presidente — Heitor da Silva Estrela — Secretário da Junta de Freguesia do Montijo

Vogais: Fernando José Gouveia Caria — Tesoureiro da junta de Freguesia do Montijo;

Helena Isabel Rabino Miranda — Assistente Técnica da Junta de Freguesia do Montijo.

Suplentes:

Maria José Cardoso — Vogal da Junta de Freguesia do Montijo;

Andréa Maria Brotas — Assistente Técnica da junta de Freguesia do Montijo.

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

12 — As actas do júri, onde constam os parâmetros da avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valorização final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitada.

13 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas

13.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da 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.

13.2 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível no site oficial desta Freguesia ([www.jfmontijo.pt](http://www.jfmontijo.pt)) e entregues pessoalmente na Junta de Freguesia do Montijo ou remetidas através de correio registado com aviso de recepção, para Junta de Freguesia do Montijo, Av. Dos Pescadores, 78, 2870-114 Montijo.

13.3 — Não é admitida a apresentação de candidaturas por via electrónica.

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

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

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

c) *Curriculum Vitae*, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações nele mencionadas;

d) Declaração do serviço onde exerce funções públicas, com a indicação da natureza do vínculo, da carreira, da categoria e respectiva descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação do desempenho quantitativa, obtida nos últimos dois anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público ou, se encontrem em situação de mobilidade especial.

13.5 — A não apresentação da declaração referida na alínea d) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento.

13.6 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 5.2 do presente aviso, devem os candidatos declarar, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

14 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

15.1 — 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.

16 — Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por ofício registado, conforme previsto na alínea b), n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do código do Procedimento Administrativo.

17 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º, pela forma prevista na alínea b), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia do Montijo e disponibilizada na sua página electrónica ([www.jfmontijo.pt](http://www.jfmontijo.pt)). Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, pela forma prevista na alínea b), do n.º 3, do artigo 30.º da n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

19 — 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 do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página electrónica.

20 — 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 Junta de freguesia do Montijo ([www.jfmontijo.pt](http://www.jfmontijo.pt)) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

21 — 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.”

Junta de Freguesia do Montijo, 10 de Março de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia do Montijo, *José Francisco dos Santos*.

303016167

## FREGUESIA DE SEIXAL

### Aviso n.º 5834/2010

#### Abertura — Procedimentos concursais comuns para ocupação de três postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, torna-se público que, na sequência da deliberação n.º 1/2010 de 12/01/2010 da Junta de Freguesia do Seixal, se encontram abertos pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso, os procedimentos concursais comuns, a seguir identificados, tendo em vista a ocupação dos diversos postos de trabalho previstos, no mapa de pessoal da Freguesia do Seixal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado:

Referência A — 1 Posto de Trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional (coveiro);

Referência B — 1 Posto de Trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional (serralheiro);

Referência C — 1 Posto de Trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional (auxiliar de serviços gerais).

1 — Não se encontrando constituída e em funcionamento a Entidade Centralizada para Constituição de Reservas Recrutamento (ECCRC), de acordo com a informação constante no sítio da DGAEP, as entidades ficam, assim temporariamente, dispensadas da obrigatoriedade da consulta prévia, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Local de trabalho:

Referência A — Cemitério Paroquial do Seixal

Referência B — Serviço de Obras

Referência C — Mercado Municipal do Seixal

3 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano de 2010:

Referência A: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, consistentes na execução de procede à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais.

Cuida do sector do cemitério que lhe será atribuído.

Referência B: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, consistentes na execução de analisar o plano de execução com as especificações técnicas do trabalho a realizar.

Prepara os materiais, máquinas, ferramentas e instrumentos de medição, verificação e controlo a utilizar nas operações de fabrico, assentamento e reparação.

Traça na superfície do metal, as linhas necessárias à execução da peça ou de elementos da peça a fabricar.

Corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos.

Utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, material de corte, de soldar.

Enforma chapas e perfilados de pequenas secções.

Controla a qualidade do trabalho realizado.

Referência C: Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, consistentes na execução de assegurar a limpeza e conservação das instalações.

Realiza tarefas de arrumação.

Executa outras tarefas não especificadas (fotocópias, depósitos de valores e outras actividades relacionadas com o expediente administrativo).

4 — Âmbito de recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 4 e no n.º 6 do artigo 6.º da LVCR, poderão candidatar-se os indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de mobilidade especial (SME), bem como indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável e ainda indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme previsto na deliberação da Junta de Freguesia de 12/01/2010.

5 — Habilitações académicas: Os candidatos deverão ser titulares do nível habilitacional conforme a seguir se identifica:

Referência A — Escolaridade Obrigatória

Referência B — Escolaridade Obrigatória

Referência C — Escolaridade Obrigatória

5.1 — Não é possível substituir as habilitações por formação ou experiência profissional.

6 — Requisitos de admissão: Para além dos requisitos expressos no n.º 4 e n.º 5 do presente aviso, os candidatos deverão ser detentores dos requisitos previstos no artigo 8.º da LVCR, concretamente:

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

6.1 — Podem, ainda, candidatar-se aos procedimentos os trabalhadores que se encontrem nas situações previstas no n.º 1 do artigo 52.º da LVCR.

6.2 — Nos procedimentos Referência B, para além dos requisitos já referidos é necessário, igualmente, a posse da carta de condução B.

7 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel através do preenchimento de impresso próprio, de utilização obrigatória, disponível no *site* oficial desta Junta de Freguesia ou a fornecer pela Junta.

7.1 — Local: As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente na Secretaria da Junta de Freguesia entre as 9:30 e as 12:30 e as 14:00 e 18:00, ou remetidas pelo correio, registado com aviso de recepção expedido até ao prazo para recepção de candidaturas para a morada: Travessa dos Lusíadas, n.º 2, 2840-535 Seixal.

7.2 — O requerimento, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Documento comprovativo das habilitações, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico, onde conste a média final de curso;

b) Fotocópia do bilhete de identidade válido ou do cartão de cidadão;

c) *Curriculum Vitae*, atualizado, datado e devidamente assinado. A formação profissional mencionada no C.V. deverá ser comprovada por fotocópia simples e legível a juntar ao C.V., sob pena das respectivas acções de formação profissional não serem consideradas;

d) Nas situações aplicáveis, declaração, atualizada emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, na qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público estabelecida, bem como da carreira e categoria de que é titular e da actividade que executa.

e) Deverá ser anexada, sendo o caso, declaração emitida pelo Serviço de origem onde conste a avaliação de desempenho obtido nos últimos 3 anos;

f) Fotocópia de documento comprovativo da situação e grau de deficiência, caso se aplique;

É dispensada a apresentação dos documentos solicitados na alínea *d*) e *e*), bem como os comprovativos solicitados na alínea *c*) aos trabalhadores da Junta de Freguesia do Seixal sempre que os mesmos constem do respectivo processo individual.

8 — Métodos de selecção:

8.1 — Os métodos de selecção obrigatórios a aplicar aos candidatos em sistema de mobilidade especial (SME), que executaram, por último, actividades idênticas às dos postos de trabalho no âmbito dos presentes procedimentos concursais e aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, titulares da categoria e que se encontrem a executar tais actividades serão:

Avaliação Curricular (AC)