

António Manuel dos Santos Costa — carreira/categoria de Coordenador Técnico (Chefe de Secção), 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 17 da TRU (1.304,46€); Domingos José Borrego Cruz — carreira/categoria de Assistente Operacional (Impressor de Artes Gráficas), 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da TRU (789,54€); Augusto Manuel Borralho Candeias — carreira/categoria de Assistente Operacional (Pedreiro), 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da TRU (789,54€); José Carlos Silva Costa — carreira/categoria de Assistente Operacional (Pintor), 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da TRU (789,54€); Agostinho Silva Pereira — carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo), 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 2 da TRU (532,08€); Vítor Manuel Pinto Martins -carreira/categoria de Assistente Operacional (Motorista de Pesados), 6.ª posição remuneratória, nível remuneratório 6 da TRU (738,05€); António Abranches Lopes — carreira/categoria de Assistente Operacional (Jardineiro), 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da TRU (789,54€); Jerónimo Alberto Patrício Conceição — carreira/categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais), 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da TRU (635,07€).

Conforme estipula o n.º 7 do supra referido artigo 47.º, as referidas alterações produzem efeitos a 01/01/2010.

Isentos de visto do Tribunal de Contas.

Moita, 21 de Outubro de 2010. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

303839088

MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

Edital n.º 1109/2010

Dr. Rui Miguel da Silva André, Presidente da Câmara Municipal de Monchique, torna público que foi aprovada a alteração ao regulamento do transporte público de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros — transporte em táxi por deliberação do Executivo Municipal em reunião ordinária realizada a 3 de Agosto de 2010 e em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada em 24 de Setembro de 2010, cujo texto pode ser consultado no portal do Município de Monchique (www.cm-monchique.pt).

Paços do Concelho de Monchique, 27 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. Rui Miguel da Silva André*.

303868175

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 22433/2010

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de postos de trabalho de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional.

1 — Para efeitos do disposto na parte final do n.º 1 do artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do n.º 1, alínea *a*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Junho, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 2 de Junho e 22 de Setembro de 2010, reunidos previamente os pressupostos constantes do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de cinco postos de trabalho na categoria de assistente operacional, conforme caracterização no mapa de pessoal.

Ref. A — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Canalizador) — Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente;

Ref. B — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Telefonista) — Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos;

Ref. C — 3 postos de trabalho de Assistente Operacional (Operário de Arqueologia) — Divisão de Cultura, Património e Desporto.

2 — 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.

3 — Ref. A e B: Em cumprimento do disposto no n.º 3, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com de-

ficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, têm preferência em caso de igualdade na classificação, a qual prevalece sobre outra preferência legal.

Ref. C — Em cumprimento do disposto no n.º 2, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para os candidatos com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devidamente comprovada.

Os candidatos deficientes devem declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção.

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

5 — Local de prestação do trabalho: Área do Concelho de Moura.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Ref. A — Executa redes prediais de águas e esgotos em edifícios e redes de recolha de águas residuais e pluviais, bem como de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários Executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos, instrui e supervisiona no trabalho dos respectivos aprendizes e serventes que lhe estejam afectos.

Ref. B — Estabelece ligações telefónicas para o exterior e transmite aos telefones internos chamadas recebidas, presta informações, dentro do seu âmbito, regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente, zela pela conservação do material à sua guarda e participa as avarias aos CTT ou TLP.

Ref. C — Auxilia em trabalhos de prospecção, de levantamento topográfico e de escavação arqueológica e de conservação e restauro, utilizando para o efeito o equipamento adequado; opera com máquinas necessárias para a manutenção das estações arqueológicas, nomeadamente corta-relvas, moto-serras e outros, zelando pela sua conservação.

7 — Requisitos gerais de admissão: os candidatos devem reunir os seguintes requisitos:

- Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Terem 18 anos de idade completos;
- Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções a que se candidatam;
- Possuírem a robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

7.2 — Em 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 sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devam presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos 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 da Câmara do dia 22 de Setembro de 2010.

8 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, assim determinada: 4 anos de escolaridade para os candidatos nascidos até 31/12/1966; 6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos entre 1/1/1967 e 31/12/1980 e 9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1/1/1981.

9 — Não é possível substituir o nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

10 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

10.1 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, (aprovado por despacho de 17/3/2009, do Ministério das Finanças, disponível no serviço de atendimento e informação aos municípios, que funciona no rés-do-chão do edifício sede do Município, nos dias úteis, ininterruptamente das 9 horas às 16:30 horas, e na página electrónica da Câmara Municipal no endereço cmmoura@cm-moura.pt, podendo ser entregues pessoalmente no serviço acima indicado, ou remetidos pelo correio registado, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Câmara Municipal de

Moura, Praça Sacadura Cabral, 7860-207 Moura, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, referenciando também o número e a data do *Diário da República* onde vem publicado o presente aviso;

b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número fiscal de contribuinte, morada, código postal, telefone, telemóvel e endereço electrónico.

10.2 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado de habilitações literárias, declaração autenticada e actualizada (data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem que comprove, de maneira inequívoca, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e respectivo currículo profissional.

10.3 — Os candidatos devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo profissional, que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

10.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a) a e) do n.º 7 do presente 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 aos demais factos constantes na candidatura.

10.5 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Moura deverão indicar no respectivo requerimento a modalidade da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, com o referido órgão.

Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Moura ficam dispensados da apresentação de fotocópia dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados nos respectivos processos individuais.

10.6 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

10.7 — Prazo das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 — Métodos de selecção:

Ref. A e C — Prova prática de conhecimentos específicos e avaliação psicológica.

Ref. B — Prova oral de conhecimentos gerais e avaliação psicológica.

12 — As provas de conhecimentos visam avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função. Nas provas de conhecimentos é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se até às centésimas.

12.1 — Programa das provas de conhecimentos:

Ref. A — Identificação de ferramenta específica a utilizar e, descrição das respectivas funções; Identificação das características de duas peças de montagem e intervenção nas redes gerais de distribuição de água; execução de um ramal domiciliário de água de abastecimento público e noções e práticas a utilizar sobre higiene e segurança no decurso da prova prática.

Ref. B — Prova de conhecimentos ao nível da escolaridade obrigatória, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos na disciplina de Português.

Ref. C — Desenho de materiais de arqueologia. Desenho de peças em cerâmica. Preenchimento de fichas de unidade estratigráfica. Descrição sedimentológica.

13 — Duração das provas de conhecimentos:

Ref. A — 1 hora e 30 minutos;

Ref. B — 30 minutos;

Ref. C — 90 minutos;

14 — Avaliação psicológica: visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, 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 valores.

15 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora dos postos de trabalho para

cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de selecção a utilizar no seu recrutamento, avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências.

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os seguintes elementos: habilitação académica, formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, a experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, a avaliação do desempenho 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.

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores segundo a aplicação da seguinte fórmula:

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

Entrevista de avaliação de competências, 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 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 dos comportamentos em análise, 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 valores.

16 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

17 — Se o número de candidatos for igual ou superior a 100, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a prova de conhecimentos.

18 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

Ref.: A e C:

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

sendo:

OF = ordenação final;

PC = prova prática de conhecimentos específicos;

AP = avaliação psicológica.

Ref.: B:

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

sendo:

OF = ordenação final;

POCG = Prova oral de conhecimentos gerais;

AP = avaliação psicológica.

18.1 — As ponderações dos métodos de selecção aplicados aos candidatos que se encontram na situação referida no ponto 15 do presente aviso, são as seguintes:

Avaliação curricular 50 %;

Entrevista de avaliação de competências 50 %.

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

20 — Composição e identificação do júri:

Ref. A:

Presidente: Ana Helena Condeça Sampaio, chefe da Divisão de Obras Municipais e Conservação;

Vogais efectivos: Victor Manuel Cantiga Afonso Ourives, técnico superior, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e José António Gomes Chararro, assistente operacional;

Vogais suplentes: Eduardo Jorge Alves Farinha, técnico superior e José Domingos Rosa Narra Pisa, fiscal municipal.

Ref. B:

Presidente: Rafael Francisco Lobato Rodrigues, director do Departamento de Gestão Administrativa, Recursos Humanos e Financeiro em regime de substituição;

Vogais efectivos: Joaquim José Lopes Cadeirinhas, técnico superior, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Celeste Barata Batista, técnica superior;

Vogais suplentes: José Manuel Serra da Silva, coordenador técnico em regime de substituição e José Francisco Pancadas Caeiro, assistente técnico.

Ref. C:

Presidente: Jorge Pedro dos Santos Pais, director do Departamento Sócio Cultural;

Vogais efectivos: Dina Paula Rodrigues Marques, chefe da Divisão de Acção Social, Saúde e Educação, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e José Gonçalo Garradas Valente, técnico superior;

Vogais suplentes: Rui Duarte Oliveira Pinto, assistente técnico e José Manuel Valente Pelica, assistente técnico.

21 — Regime do período experimental:

Ref. A, B e C, o júri do procedimento concursal, é simultaneamente o júri do período experimental.

22 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são definidos em momento anterior à publicação do procedimento e facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

23 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, no site do Município de Moura, www.cm.moura.pt, bem como afixada em local visível e público das instalações municipais, e ainda remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado.

24 — 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 Moura) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

25 — 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 a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

26 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação em *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que conforme informação prestada pela Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) no respectivo site, se encontra dispensada a consulta à ECCRC (entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento) porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria.

Município de Moura, 15 de Outubro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Maria Pós de Mina*.

303817996

MUNICÍPIO DE MURÇA

Aviso n.º 22434/2010

Procedimento concursal comum para contratação de um assistente técnico — assistente administrativo no regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptado à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de Setembro, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara, exarado em 29 de Setembro de 2010 e deliberação tomada na reunião do Órgão Executivo de 01 de Outubro de 2010 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para

constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Murça na categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico (M/F).

1 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à ECCRC, até à publicação de procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, de acordo com a informação extraída das FAQ's da DGAEP em 26/01/2010, não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro;

2 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %.

3 — Duração do contrato: seis meses

4 — Local de trabalho: área do Município de Murça.

5 — Caracterização das funções: Assistente Técnico (Assistente Administrativo);

Desenvolver acções que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo e secretaria, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação, assegura trabalhos de processamento de texto, trata informação, recolhendo e efectuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas.

6 — Habilitações literárias: possuir o 12.º ano de escolaridade.

7 — Remuneração: A remuneração será determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, conforme 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 Murça, e terá lugar imediatamente após o termo de procedimento concursal.

8 — Requisitos gerais de admissão: podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício das funções a que se propõe desempenhar;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;
- Possuir a habilitação académica exigida no n.º 6 do presente aviso.

8.1 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, inicia-se sempre de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações de emprego público constituídas por tempo indeterminado, ou que, se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, nos termos dos n.ºs 5 e 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com a alínea g), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

8.2 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste órgão idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Apresentação de candidaturas:

9.1 — Prazo: o prazo de apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9.2 — Forma: as candidaturas serão formalizadas mediante requerimento em folha de papel normalizado A4, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Murça, onde indiquem os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número, data de emissão, validade do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número fiscal de contribuinte, residência, número de telefone, código postal e localidade);
- Habilitações literárias e profissionais;
- Lugar a que se candidata, com identificação do respectivo concurso, mediante referência ao número do aviso de abertura;

Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

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