

## FREGUESIA DE MAZAREFES

## Aviso n.º 11683/2011

**Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, para a categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado.**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 2, 4, 5 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Mazarefes, constante da Acta da Reunião Ordinária de Freguesia, com parecer favorável do Presidente da Junta de freguesia, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum, conducente ao recrutamento e selecção de pessoal, para a ocupação de UM posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da freguesia de Mazarefes, do concelho de Viana do Castelo, para a categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional.

2 — Modalidade: A modalidade da relação jurídica de emprego público a constituir será o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

3 — O presente procedimento concursal tem cabimento orçamental, encontrando-se previsto no Orçamento e no Plano de Actividades aprovados pela Assembleia de Freguesia, para o corrente ano.

4 — Considerando a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCR), não foi efectuada a consulta prevista no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009.

5 — Descrição sumária de funções: o posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício das funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

- a) Exercício de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;
- b) Execução de tarefas elementares de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;
- c) Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

6 — Local de trabalho: as funções serão exercidas em toda a área geográfica da Freguesia de Mazarefes, do Concelho de Viana do Castelo, estando o trabalhador adstrito às deslocações inerentes às respectivas funções ou indispensáveis à respectiva formação profissional.

7 — Requisitos de admissão: podem candidatar-se ao presente procedimento concursal, os candidatos que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- 7.1 — Tenham 18 anos de idade completos;
- 7.2 — Não estejam inibidos para o exercício de funções públicas ou não estejam interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- 7.3 — Possuam a robustez física e perfil psíquico indispensáveis para o exercício das funções;
- 7.4 — Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória;

§ 1.º Está dispensado o requisito de nacionalidade portuguesa, nos termos do disposto no artigo 15.º, n.º 1 da Constituição da República Portuguesa e por interpretação *a contrario* do disposto no artigo 15.º, n.º 2 do mesmo diploma legal.

§ 2.º Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente operacional, sejam titulares da categoria de assistente operacional, estejam em regime de emprego público por tempo indeterminado e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Mazarefes, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

8 — Prazo de verificação dos requisitos: os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

9 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

10 — Na eventualidade de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, e nos termos

da deliberação da Junta de Freguesia de Mazarefes, exarada na Acta da Reunião Ordinária da mesma Junta de Freguesia, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores: a) com relação jurídica de emprego público determinado ou determinável; b) sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

11 — Habilitações literárias: 6.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

12 — Posicionamento remuneratório: para efeitos do disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador que seja recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e tem lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

13 — Formalização das candidaturas: as candidaturas, dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia de Mazarefes, são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio, que poderá ser obtido através da página electrónica da Bolsa de Emprego Público, em “www.bep.gov.pt”, ou pessoalmente, na secretaria da Junta de Freguesia de Mazarefes, podendo ser entregues pessoalmente, ou remetidas pelo correio, registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Junta de Freguesia de Mazarefes, com endereço postal na Rua Maria Júlia Borboun, n.º 3, 4935-466, Mazarefes, sendo entregues em suporte de papel.

§ Único. Não é admitida a apresentação de candidaturas ou documentos por correio electrónico.

14 — Do formulário de candidatura devem constar os seguintes elementos:

14.1 — Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira/ categoria e actividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

14.2 — Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, número de telefone e endereço postal e electrónico, caso exista;

14.3 — Situação perante os requisitos de admissão exigidos, designadamente:

- 14.3.1 — Os relativos ao nível habilitacional;
- 14.3.2 — Declaração em como reúne os requisitos previstos no precedente ponto 7.;

14.3.3 — A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como, da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e órgão ou serviço onde exerce ou por último exerceu funções;

14.3.4 — Funções exercidas, nomeadamente as relacionadas com os postos de trabalho a que se candidata e outras actividades desenvolvidas;

14.3.5 — Declaração em como são verdadeiras as informações prestadas;

14.3.6 — Localidade, data e assinatura.

14.4 — Documentos que devem acompanhar, obrigatoriamente, o formulário tipo de candidatura:

14.4.1 — Documentos comprovativos das habilitações literárias, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, com certificado de equivalência, passado pela entidade portuguesa competente para o efeito, caso o candidato seja cidadão estrangeiro ou tenha realizado os estudos fora de Portugal;

14.4.2 — *Curriculum vitae* de modelo europeu, detalhado, datado e assinado, onde constem, nomeadamente, as funções que exercem e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como, a formação profissional detida, referindo as acções de formação finalizadas;

14.4.3 — Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração.

14.4.4 — Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do respectivo mérito.

14.4.5 — Na eventualidade de o candidato se enquadrar na situação prevista no precedente ponto 9., é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos, em acréscimo aos supra descritos:

14.4.5.1 — Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último ano em que o candidato executou actividade idêntica à do posto de trabalho a exercer.

15 — A não apresentação dos documentos a que se referem os pontos 14.4.1, 14.4.2 e 14.4.5.1., determina a exclusão do procedimento, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para a apresentação dos documentos.

§ 1.º Equivale à não apresentação qualquer inexactidão ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição, a falta de aposição de assinatura ou data no currículo entregue, bem como, a apresentação de documentos não autenticados ou actualizados, cuja autenticação ou actualização seja obrigatória, pelo presente procedimento.

§ 2.º Todos os documentos devem ser apresentados, obrigatoriamente, em língua portuguesa, sendo que, a apresentação de documentos em língua estrangeira deve ser acompanhada da respectiva tradução, devidamente certificada, com colocação da apostilha prevista na Convenção de Haia, de 5 de Outubro de 1961, sob pena de não serem considerados, para efeitos do presente procedimento.

16 — A não apresentação dos documentos comprovativos das acções de formação e dos demais elementos aduzidos pelos candidatos, nos termos do disposto nos pontos 14.4.3 e 14.4.4., determina a sua não consideração, para efeitos da avaliação curricular.

17 — A apresentação de documento ou declaração falsa determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

18 — Método de selecção:

18.1 — São utilizados os métodos de selecção, correspondentes ao disposto nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, dependendo do enquadramento dos candidatos, nos pontos 9. ou 10. do presente procedimento.

18.2 — Destinadas aos candidatos mencionados no precedente ponto 10.:

18.2.1 — Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências dos candidatos necessárias ao exercício de funções. As competências traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da actividade profissional. As provas de conhecimentos incidem sobre questões de natureza genérica e, ou, específica, directamente relacionados com as exigências das funções que se propõe a desempenhar. A prova de conhecimentos assume a forma oral, de realização individual, incidindo sobre temas relacionados com a actividade referida no precedente ponto 5., e terá a duração máxima de uma hora.

18.2.2 — 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 exigido.

18.3 — Destinada aos candidatos mencionados no precedente ponto 9.:

18.3.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtido.

18.3.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções.

18.4 — Os candidatos referidos no precedente ponto 18.3 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização do método de selecção de avaliação curricular, passando a estar sujeitos à avaliação pela prova de conhecimentos, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

19 — Valoração:

19.1 — Prova de conhecimentos — é valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas.

19.2 — Avaliação Psicológica:

19.2.1 — A) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

19.2.2 — B) Na última fase do método, para os candidatos que tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

19.3 — Avaliação curricular — é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada e das classificações dos seguintes elementos:

19.3.1 — Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

19.3.2 — Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções;

19.3.3 — Experiência profissional, com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

19.3.4 — Avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

19.4 — Na avaliação curricular, aplicar-se-á a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + FP + EP + AD)/4$$

sendo que:

HAB = Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado, pelas entidades competentes.

Habilitações académicas de 6.º ano = 10 valores.

Habilitações académicas entre o 6.º e o 9.º ano = 12 valores.

Habilitações académicas entre o 9.º e o 12.º ano = 14 valores.

Habilitações académicas de curso do ensino superior, completo e com aproveitamento = 16 valores

Habilitações académicas de curso do ensino superior, completo e com aproveitamento, em curso relacionado com as funções a que se candidata = 18 valores

Habilitações académicas de curso do ensino superior, completo e com aproveitamento, com média final de curso igual ou superior a 14 valores, em curso relacionado com as funções a que se candidata = 20 valores

FP = Formação profissional:

Sem formação profissional = 0 valores;

Até 75 horas, inclusive = 10 valores;

Mais de 75 horas até 150 horas = 15 valores

Mais de 150 horas = 20 valores.

EP = Experiência profissional: Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes ao posto de trabalho a recrutar, que se encontre devidamente comprovado, pelas entidades competentes.

Até dez anos = 10 valores

Mais de dez e igual ou inferior a quinze anos = 12 valores

Mais de quinze e igual ou inferior a vinte anos = 14 valores

Mais de vinte anos e igual ou inferior a vinte e cinco anos = 16 valores

Mais de vinte e cinco anos e igual ou inferior a vinte e oito anos = 18 valores

Mais de vinte e oito anos = 20 valores.

AD = Avaliação de desempenho:

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro:

Desempenho inadequado = 5 valores

Desempenho adequado = 10 valores

Desempenho Relevante = 15 valores

Reconhecimento de excelência = 20 valores

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

Desempenho Insuficiente = 5 valores

Desempenho que necessita de desenvolvimento = 10 valores

Desempenho Bom = 15 valores

Desempenho muito bom = 18 valores

Desempenho excelente = 20 valores

19.5 — Na eventualidade de o concorrente não ter sido avaliado, a Avaliação Curricular traduzir-se-á na seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + FP + EP)/3$$

19.6 — Entrevista de Avaliação das Competências — será efectuado 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 de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

20 — A falta de comparação dos candidatos abrangidos pela prova de EAC à realização da mesma equivale à desistência da mesma.

21 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer um dos métodos de selecção, consideram-se excluídos do procedimento.

22 — A lista dos resultados obtidos, pelos candidatos será afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Mazarefes e na respectiva página electrónica.

23 — Ordenação final: a ordenação final dos candidatos que completam o procedimento é elaborada numa lista unitária, para os dois métodos

supra referidos, no prazo de dez dias úteis após a realização do último método de selecção e é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção. A lista unitária, depois de homologada, é afixada em lugar visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Mazarefes e na respectiva página electrónica.

24 — Em situações de igualdade de valoração, serão observados os critérios de ordenação preferencial previstos pelo artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

25 — 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 o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

26 — Composição do Júri:

26.1 — Presidente: Maria da Cruz Matos, Chefe de Divisão da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

26.2 — Vogais efectivos:

26.2.1 — Sérgio Manuel Alves Oliveira Moreira, Encarregado Operacional da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

26.2.2 — António Rodrigues Carvalho, Director do Departamento de Conservação e Valorização do Património da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

26.3 — Vogais suplentes:

26.3.1 — José Sérgio da Rocha Santos Pereira, Chefe de Divisão da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

26.3.2 — Hírdina Machado, Chefe de Divisão da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

27 — Prazo de Validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do posto de trabalho a ocupar e cessa com a ocupação do mesmo.

28 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos são notificados 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, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos interessados devem ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação, aprovado pelo citado Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de estado e das Finanças, disponível na página electrónica da Junta de Freguesia de Mazarefes.

29 — O presente Aviso é publicitado na Bolsa de emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*, por extracto na página electrónica da Freguesia de Mazarefes ([www.jf-mazarefes.com](http://www.jf-mazarefes.com)) e, também por extracto, no prazo máximo de três dias úteis, contados da mesma data, em jornal de expansão nacional.

30 — Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora promove activamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16 de Março de 2011. — O Presidente da Junta de Freguesia de Mazarefes, *Américo Afonso da Balinha*.

304700084

## FREGUESIA DE SANTO ESTÊVÃO

### Aviso n.º 11684/2011

#### **Procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, previsto no mapa de pessoal da Freguesia de Santo Estêvão.**

Nos termos do 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, conjugados com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e com a Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, torna-se público que, por deliberação da Junta Freguesia de Santo Estêvão, a 22 de Fevereiro do ano de 2011, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, previsto no mapa de pessoal da Freguesia de Santo Estêvão, no regime de contrato de trabalho em funções públicas,

mediante recrutamento excepcional, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, uma vez que ainda não foram publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida portaria, encontrando-se igualmente dispensada, temporariamente, a consulta à entidade ECCRC.

1 — Número de postos de trabalho: 1(um).

2 — Caracterização do posto de trabalho: realizar o atendimento ao público e as tarefas que dele advêm; registar e organizar a correspondência recebida e expedida; apoiar, a nível administrativo, o Executivo da Freguesia; garantir a organização do arquivo da Freguesia; efectuar tarefas provenientes da contabilidade e da tesouraria da Freguesia; realizar os processos intrínsecos dos recursos humanos da Freguesia; e colaborar nas actividades impulsionadas pela Freguesia.

3 — Local de trabalho: Freguesia de Santo Estêvão, Rua das Pimentas, Pavilhão Gimnodesportivo, 2130-134 Santo Estêvão.

4 — Posicionamento remuneratório: será objecto de negociação entre o trabalhador e a Junta de Freguesia, de acordo com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redacção da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, sendo a posição remuneratória de referência para o posto de trabalho de 683,63€.

5 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos previstos no artigo 8.º da lei:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.1 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade.

6 — Para efeitos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 — O recrutamento para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado nas modalidades previstas no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, inicia-se sempre entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, conforme o n.º 5 do artigo 6.º da lei acima referida. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme o n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

8 — Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponibilizado em suporte de papel na sede da Freguesia, ou na página electrónica da DGAEP em [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt).

8.1 — A entrega das candidaturas poderá ser efectuada:

Pessoalmente na Freguesia de Santo Estêvão, Rua das Pimentas, Pavilhão Gimnodesportivo, 2130-134 Santo Estêvão, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, sendo emitido recibo da data de entrada; ou

Através de correio registado e com aviso de recepção, para o mesmo endereço, atendendo-se à data do respectivo registo para o termo do prazo fixado.

8.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Comprovativos das acções de formação e de outros factos evidenciados no currículo profissional;
- Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, para os candidatos detentores dessa relação jurídica;
- Currículo profissional, datado e assinado.