

**FREGUESIA DE CAXARIAS****Aviso (extrato) n.º 1997/2020**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, da carreira de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo certo).

**Abertura de procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, desta Junta de Freguesia, da carreira de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo certo).**

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, do artigo 33.º e do n.º 1 do artigo 60.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designada por LTFP, na redação atual, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Executivo da Freguesia de Caxarias de 15 de janeiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupados no Mapa de Pessoal, desta Junta, da carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo certo).

1 — Duração do Contrato: 1 ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, até ao limite de 3 anos.

2 — Local de Trabalho: área da Junta de Freguesia de Caxarias.

3 — Caracterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências:

Assegurar o funcionamento de uma brigada constituída por funcionários em regime de Contrato de Emprego e Inserção. Proceder à reparação de passeios, bermas, vias pedonais, estacionamento, praças entre outras. Executar obras de pequena dimensão, designadamente, troços de passeio, colocação de lancis e pavimentação. Executar obras de adaptação de espaços públicos às condições de acessibilidade, nomeadamente, rebaixamento/alteamento de passeios em zonas de passeadeiras ou de acessos a edifícios, entre outras. Reparar desobstruir e proceder à manutenção de coletores pluviais, valetas, sarjetas, sumidouro, e passagens hidráulicas. Efetuar a manutenção, conservação e limpeza de jardins e espaços ajardinados. Efetuar pontualmente caixas sumidouro de águas pluviais. Proceder à reparação e manutenção da sinalização viária. Proceder à colocação de placas de toponímia, sempre que solicitado. Executar diversos trabalhos de cantoneiro no âmbito das suas competências, nomeadamente limpeza de aquedutos, valetas, caixas de recolha de águas pluviais, sumidouros, sarjetas, coletores pluviais, manutenção das bermas das estradas e outros trabalhos similares. Executar diversos trabalhos de pedreiro no âmbito das suas competências, nomeadamente, muros, valetas, aquedutos, caixas de infra — estruturas, coletores de infra — estruturas, bases de abrigos rodoviários. Executar pequenas obras de reparação no cemitério. Executar diversos trabalhos de tratorista, nomeadamente, condução de tratores no apoio aos trabalhos a realizar e operação de moto -roçadores e moto — serra. Conduzir viaturas ao serviço da Freguesia. Proceder à aplicação de produtos fitofarmacêuticos. Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

4 — Nível Habilitacional:

Titularidade de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

5 — Para efeito do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicação integral do presente procedimento concursal será efetuado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Caxarias, disponível para consulta, a partir da data da publicação na BEP.

24 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Filipe Frias Antunes da Graça*.

312964701

## Freguesia de Caxarias

### Aviso (integral)

Abertura de procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, desta Junta de Freguesia, da carreira de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo certo).

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, do artigo 33.º e do n.º 1 do artigo 60.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designada por LTFP, na redação atual, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125 - A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Executivo da Freguesia de Caxarias de 15 de janeiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupados no Mapa de Pessoal, desta Junta, da carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (a termo certo).

1-Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Lei Geral do Trabalho em Funções Pública, Lei n.º35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril.

2-Duração do Contrato: 1 ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, até ao limite de 3 anos.

3-Na sequência do Despacho n.º2556/2014 – SEAP e Nota n.º 5/JP 2014) de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção – Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio, de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 “ *as autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação (...) Nos termos do artigo 16.º - A do Decreto – Lei n.º209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiadas enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.*”

4- Local de Trabalho: área da Junta de Freguesia de Caxarias.

5- Descrição genérica das funções para a carreira de Assistente Operacional:

As constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do artigo 88.º às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional — *Funções de natureza executiva, grau 1 de complexidade funcional — “Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportara esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.”*

5.1-Characterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências:

Assegurar o funcionamento de uma brigada constituída por funcionários em regime de Contrato de Emprego e Inserção. Proceder à reparação de passeios, bermas, vias pedonais, estacionamento, praças entre outras. Executar obras de pequena dimensão, designadamente, troços de passeio, colocação de lancis e pavimentação. Executar obras de adaptação de espaços públicos às condições de acessibilidade, nomeadamente, rebaixamento/alteamento de passeios em zonas de passadeiras ou de acessos a edifícios, entre outras. Reparar desobstruir e proceder à manutenção de coletores pluviais, valetas, sargetas, sumidouro, e passagens hidráulicas. Efetuar a manutenção, conservação e limpeza de jardins e espaços ajardinados. Efetuar pontualmente caixas sumidouro de águas pluviais. Proceder à reparação e manutenção da sinalização viária. Proceder à colocação de placas de toponímia, sempre que solicitado. Executar diversos trabalhos de cantoneiro no âmbito das suas competências, nomeadamente limpeza de aquedutos, valetas, caixas de recolha de águas pluviais, sumidouros, sargetas, coletores pluviais, manutenção das bermas das estradas e outros trabalhos similares. Executar diversos trabalhos de pedreiro no âmbito das suas competências, nomeadamente, muros, valetas, aquedutos, caixas de infra — estruturas, coletores de infra — estruturas, bases de abrigos rodoviários. Executar pequenas obras de reparação no cemitério. Executar diversos trabalhos de tratorista, nomeadamente, condução de tratores no apoio aos trabalhos a realizar e operação de moto -roçadores e moto — serra. Conduzir viaturas ao serviço da Freguesia. Proceder à aplicação de produtos fitofarmacêuticos. Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

6-Posicionamento remuneratório: Quanto à determinação do posicionamento remuneratório, o trabalhador será integrado da seguinte forma:

Assistente Operacional – 4ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da Tabela única, que equivale ao valor da remuneração mensal de 635,07€ (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos) que corresponde à base remuneratória da função pública.

7-A constituição da relação Jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada a 20 de junho, ou seja:

- a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

Os candidatos deverão ainda declarar, obrigatoriamente, no formulário tipo de candidatura, sob pena de exclusão, que reúnem aqueles requisitos.

8-Requisitos específicos - Nível Habilitacional:

Titularidade de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

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

9-Para efeitos do disposto na alínea K), do artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril, não pode ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho, previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento concursal.

10-Formalização de candidaturas:

10.1-Prazo das candidaturas: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Diário da República, II série.

10.2-Não é admitido o envio de candidaturas por correio eletrónico.

10.3-Apresentação de candidaturas:

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 19.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril, a apresentação da candidatura é preferencialmente realizada por via eletrónica, mediante o correto preenchimento de formulário (de utilização obrigatória) designado de “formulário de candidatura ao procedimento concursal” com a indicação da referência a que se candidata para efeitos de comunicação e troca de correspondência e notificações, disponível na sede da Junta de Freguesia, Ruas dos Combatentes nº202, 2435-125 Caxarias e na página eletrónica da mesma, endereço <http://freguesiadecaxarias.pt/> e deverão ser remetidas pelo correio em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Sr. Presidente da Freguesia, ou entregues pessoalmente na sede da Junta de Freguesia até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

10.4-O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- i) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- ii) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade;
- iii) *Curriculum Vitae* detalhado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados;
- iv) Declaração do serviço onde o candidato se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e a avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.

11-As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por Lei.

11.1-A não apresentação dos documentos exigidos e as candidaturas apresentadas fora do prazo bem como a falta de apresentação do modelo de formulário tipo de candidatura, disponibilizado eletronicamente e a sua não assinatura determinam a não admissão do candidato ao procedimento concursal.

12-Método de Seleção, aplicado ao presente procedimento concursal:

12.1-O método de selecção, de acordo com o n.º 6 do artigo 36.º da LTFP e da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 20 de abril, método de seleção obrigatório a Avaliação Curricular (AC), complementado com o método facultativo a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), no termos do n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 20 de abril.

12.2-A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

$$CF = (AC \times 50 \%) + (EPS \times 50 \%)$$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

**12.3-A Avaliação Curricular (AC)** - com uma ponderação de 50% incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho alcançado e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a qualificação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros — Habilitação Académica de base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

**12.4-A Entrevista Profissional de Seleção (EPS)**- com uma ponderação de 50% visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: i) experiência profissional; ii) registo de motivação e interesse profissional; iii) capacidade de comunicação; e iv) relacionamento interpessoal.

12.4.1-Por cada Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, sendo o local, data, e hora da sua realização afixado em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia.

12.4.2-A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações base de 20, 16, 12, 8 e 4 valores atribuídas aos parâmetros mencionados no ponto anterior.

12.4.3-Sendo realizada pelo Júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS) resulta de votação nominal e por maioria, e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros em avaliação.

12.4.4-Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

13-A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o compoitem ou na classificação final, em conformidade com o previsto nos n.º 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14-Constituição do Júri: o júri é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Eusébio Manuel Silva Monteiro, Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Informática;

1º Vogal Efetivo: Pedro Miguel Gonçalves Marques, Técnico Superior Especialista de Informática;

2º Vogal Efetivo: Sílvia Dias Gaspar, Assistente Técnica.

15-Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para efeitos de realização de audiência dos interessados.

16-Todas as notificações referentes aos candidatos do procedimento concursal serão realizadas pela forma prevista no artigo 10.º, alínea a) e n.º 1 do artigo 25.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 20 de abril.

17-Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso é publicitado no Diário da República, II série, por extrato, bem como no sítio da internet da Junta de Freguesia de Caxarias e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) após publicação em D.R. II série.

Caxarias, 24 de janeiro de 2020

O Presidente da Junta de Freguesia

Filipe Frias Antunes da Graça



Freguesia de Caxarias

## CANDIDATURA A PROCEDIMENTO CONCURSAL

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO		CAMPO RESERVADO AOS SERVIÇOS				
Referência do procedimento		Código do candidato				
<b>01 CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO, RELAÇÃO JURÍDICA E PUBLICIDADE DO CONCURSO</b>						
1	Carreira					
2	Categoria					
3	Área de atividade					
4	Cargo					
5	Relação jurídica de emprego público (RJEP)	<input type="checkbox"/> - RJEP por tempo indeterminado   <input type="checkbox"/> - RJEP por tempo determinado <input type="checkbox"/> - RJEP por tempo determinável   <input type="checkbox"/> - Cargo de dirigente				
6	Publicidade do concurso	<input type="checkbox"/> - Publicado em D. R. 2ª série de ____/____/____ (dd/mm/ano) <input type="checkbox"/> - Publicado na edição do jornal _____ de ____/____/____ (dd/mm/ano)				
<b>02 INFORMAÇÃO DO CANDIDATO</b>						
1	Nome					
2	NIF					
3	Endereço					
4	Número	5	Lote/andar			
6	Freguesia	7	C. Postal	8	Localidade	
9	Concelho	10	Distrito			
11	Doc. Identi.	<input type="checkbox"/> - B.I.   <input type="checkbox"/> - C.C.	12	Número	13	Validade
14	Data nascimento	15	Sexo	<input type="checkbox"/> - Masculino   <input type="checkbox"/> - Feminino	16	Nacionalidade
17	Telefone	18	Telemóvel			
19	Email					
<b>03 NÍVEL HABILITACIONAL DO CANDIDATO (ASSINALE O QUADRO APROPRIADO)</b>						
1	<input type="checkbox"/> - Menos de 4 anos de escolaridade <input type="checkbox"/> - 4 anos de escolaridade (1º ciclo do ensino básico) <input type="checkbox"/> - 6 anos de escolaridade (2º ciclo do ensino básico) <input type="checkbox"/> - 9.º ano (3º ciclo do ensino básico) <input type="checkbox"/> - 11.º ano <input type="checkbox"/> - 12.º ano (ensino secundário) <input type="checkbox"/> - Curso tecnológico / profissional / outros (nível III)Ⓞ	<input type="checkbox"/> - Bacharelato <input type="checkbox"/> - Licenciatura <input type="checkbox"/> - Pós-graduação <input type="checkbox"/> - Mestrado <input type="checkbox"/> - Doutoramento <input type="checkbox"/> - Curso de especialização tecnológica <input type="checkbox"/> - Habilitações ignoradas				
<b>IDENTIFIQUE O CURSO E /OU ÁREA DE FORMAÇÃO:</b>						
2						
<b>INDIQUE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, Mestrado ou Doutoramento:</b>						
3						

**04 SITUAÇÃO JURÍDICA/FUNCIONAL DO CANDIDATO**

1 Titular de relação jurídica de emprego público?  - Sim |  - Não (Em caso negativo passe para o quadro 5 deste formulário)

**ESPECIFIQUE A SUA SITUAÇÃO:**

2 Nomeação  - Definitiva |  - Transitória por tempo determinado |  - Transitória por tempo determinável

3 Contrato  - Termo indeterminado |  - Termo determinado |  - Tempo determinável

4 Situação atual  - Em exercício de funções |  - Em licença |  - Requalificação |  - Outra, indicar

**ÓRGÃO OU SERVIÇO ONDE EXERCE OU POR ÚLTIMO EXERCEU FUNÇÕES:**

5

**CARREIRA E CATEGORIA DETIDAS:**

6

**ATIVIDADE EXERCIDA OU QUE POR ÚLTIMO EXERCEU NO ÓRGÃO OU SERVIÇO:**

7

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (ÚLTIMOS TRÊS ANOS)**

8	Ano		9	Menção quantitativa	
10	Ano		11	Menção quantitativa	
12	Ano		13	Menção quantitativa	

**05 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FUNÇÕES EXERCIDAS**

**FUNÇÕES EXERCIDAS, DIRETAMENTE RELACIONADAS COM O POSTO DE TRABALHO A QUE SE CANDIDATA:**

**DATA (dd/mm/aaaa)**

	FUNÇÕES	DATA (dd/mm/aaaa)	
		INÍCIO	FIM
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8	Outras funções e atividades exercidas		

<b>06 FORMAÇÃO OU EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL SUBSTITUTIVA DO NÍVEL HABILITACIONAL EXIGIDO</b>			
NO CASO DA PUBLICAÇÃO PERMITIR A CANDIDATURA SEM O GRAU ACADÉMICO EXIGIDO, INDIQUE A FORMAÇÃO OU EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL SUBSTITUTIVA:			
1			
<b>07 OPÇÃO POR MÉTODOS DE SELEÇÃO</b>			
SE É TITULAR DA CATEGORIA E SE ENCONTRA A EXERCER FUNÇÕES IDÊNTICAS ÀS DO (S) POSTO (S) DE TRABALHO PUBLICITADO (S) OU, ENCONTRANDO-SE EM SITUAÇÃO DE REQUALIFICAÇÃO, AS EXERCEU POR ÚLTIMO E <b>PRETENDE USAR DA PRERROGATIVA DE AFASTAMENTO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO OBRIGATÓRIOS</b> , NOS TERMOS DO N.º 2 DO ARTIGO 36º DA LTFP, ASSINALE A SEGUINTE DECLARAÇÃO:			
1	<input type="checkbox"/> - Declaro que afasto os métodos de seleção obrigatórios, <b>Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências</b> , complementado com o método facultativo ou complementar, <b>Entrevista Profissional de Seleção e opto</b> pelos métodos <b>Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica</b> , complementada com método facultativo ou complementar, <b>Entrevista Profissional de Seleção</b> .		
<b>08 REQUISITOS DE ADMISSÃO</b>			
<input type="checkbox"/> - Declaro que reúno os requisitos previstos no artigo 17º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06 e, se for o caso, os requisitos exigidos na subalínea v) da alínea d) do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01.			
<b>09 NECESSIDADES ESPECIAIS</b>			
CASO LHE TENHA SIDO RECONHECIDO, LEGALMENTE, ALGUM GRAU DE INCAPACIDADE, INDIQUE SE NECESSITA E QUAIS OS MEIOS / CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO.:			
1			
<b>10 DECLARAÇÃO (al. f), nº 1 DO ARTIGO 27.º, DA PORTARIA N.º 83-A/209 DE 22/01 )</b>			
DECLARO QUE SÃO VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS			
1	Assinatura	2	Data
<b>11 DOCUMENTOS QUE ANEXA À CANDIDATURA</b>			
<input type="checkbox"/> - Currículo;			
<input type="checkbox"/> - Certificado de habilitações;			
<input type="checkbox"/> - Comprovativo/Certificado de formação;		Quantidade:	
<input type="checkbox"/> - Declaração a que se refere ii), d) nº 1 Artigo 27.º ①;			
<input type="checkbox"/> - Declaração que atesta a experiência profissional para o exercício de cargo dirigente;			
<input type="checkbox"/> - Declaração que atesta que possui relação jurídica de emprego por tempo indeterminado;			
<b>OUTROS:</b>			
1			
2			
3			
4			
5			
① RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO PREVIAMENTE ESTABELECIDÁ, QUANDO EXISTA, BEM COMO DA CARREIRA E CATEGORIA DE QUE SEJA TITULAR, DA ATIVIDADE QUE EXECUTA E DO ÓRGÃO OU SERVIÇO ONDE EXERCE FUNÇÕES.			
<b>12 OBSERVAÇÕES / NOTAS</b>			
TODAS AS FOTOCÓPIAS OU IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS A SEREM EFETUADAS NOS SERVIÇOS SERÃO COBRADAS, CONFORME PREVISTO NA TABELA GERAL DE TAXAS E OUTRAS RECEITAS MUNICIPAIS.			



Recebido em

**EXERCÍCIO DO DIREITO - PARTICIPAÇÃO DE INTERESSADOS**

Assinatura

**CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO (CAMPO RESERVADO AOS SERVIÇOS)**

1	Código procedimento		2	Código do candidato	
---	---------------------	--	---	---------------------	--

**01 INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**

1	Nome	
2	NIF	

**02 IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL E CARACTERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO**

1	Identificação	
2	Carreira	
3	Categoria	
4	Área de atividade	
5	Cargo	

**03 FASE EM QUE SE ENCONTRA O PROCEDIMENTO CONCURSAL**

1	<input type="checkbox"/> - Admissão/Exclusão de candidatos   <input type="checkbox"/> - Projeto de lista de ordenação de candidatos
2	<input type="checkbox"/> - Outra

**04 ALEGAÇÕES DO CANDIDATO (NO ÂMBITO DO DIREITO DE PARTICIPAÇÃO)**

NOTA: CASO A EXPOSIÇÃO EXCEDA O ESPAÇO DISPONÍVEL NESTA PÁGINA, DEVERÁ APRESENTÁ-LA EM ANEXO, FAZENDO REFERÊNCIA DESSE FACTO NESTE QUADRO.

**05 CERTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

1	Assinatura		2	Data	
---	------------	--	---	------	--

<b>06</b>		<b>DECISÃO DO JÚRI</b>	
1	<input type="checkbox"/> - Deferimento   <input type="checkbox"/> - Indeferimento		
<b>FUNDAMENTAÇÃO DA DECISÃO</b>			
<b>07</b>		<b>CERTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
1	O Júri		
2	Data		