

## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

### Declaração de rectificação n.º 1121/2011

Para os devidos efeitos, rectifica-se o despacho n.º 8946/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 128, de 6 de Julho de 2011. Assim onde se lê:

#### Organograma



deve ler-se:

#### Organograma



7 de Julho de 2011. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Menezes*.  
204888598

## MUNICÍPIO DE VIMIOSO

### Aviso n.º 14168/2011

#### Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da Carreira de Especialista de Informática/Categoria de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2 — Estagiário.

1 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07 e no uso da competência conferida pelo disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18/09, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01 conjugada com o artigo 50.º e n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, torna público que, por meu Despacho de 28/06/2011, emanado no âmbito da autorização concedida pela Câmara Municipal em sua reunião de 06/06/2011, verificada a inexistência de candidatos em reserva neste organismo e pela dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à entidade centralizada para constituição de reserva de recrutamento (ECCRC), se encontra aberto procedimento para constituição de reserva de recrutamento face ao previsível aumento da actividade do município, para ocupação de um posto de trabalho da Carreira de Especialista de Informática/Categoria de Especialista de Informática de Grau 1, Nível 2 — Estagiário, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Legislação aplicável ao procedimento concursal: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07; Decreto-Lei n.º 238/99, de 25/06; Decreto-Lei n.º 404/98, de 18/12, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30/12; Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03; Portaria n.º 358/2002, de 03/04; Lei n.º 12-A/2008, de 27/02; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09; n.º 11 do art.º 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 com a redacção que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04; Lei n.º 59/2008, de 11/09; Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02; Lei n.º 12-A/2010, de 30/06 e Lei n.º 55-A/2010, de 31/12.

3 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis contados da data da presente publicação.

4 — Local de trabalho: Câmara Municipal de Vimioso.

5 — Número de postos de trabalho e sua caracterização: Um posto de trabalho objecto de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pertencente à Carreira de Especialista de Informática e Categoria de Especialista de

Informática do Grau 1, Nível 2 a que corresponde o conteúdo funcional e grau de complexidade descritos no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 03/04, em conformidade com o previsto no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vimioso e com a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 20/03, actividades para a qual é exigida a titularidade da licenciatura no domínio da informática, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Em conformidade com o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2011, de 27/03 e com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28/07, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 427/89, de 07/12, o estágio tem a duração de seis meses.

6 — Níveis habilitacionais exigidos: Licenciatura em Informática de Gestão.

7 — Remuneração: O período de estágio será remunerado pelo valor correspondente ao índice 400, actualmente 1.373,12 €, em conformidade com o mapa I a que se refere o n.º 1 do artigo 8 do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03.

8 — Âmbito de recrutamento: Em cumprimento do n.º 4 do artigo 6 da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e do ponto ii) da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 55-A/2010, de 30/12, o recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e pelos candidatos em situação de mobilidade especial. No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do âmbito anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Não poderão 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 idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicitará o procedimento.

9 — Quota de emprego: Em conformidade com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, os candidatos com deficiência, igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra prevalência legal.

10 — Requisitos de admissão: De acordo com o art.º 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07 e o art.º 8.º da Lei n.º 12 A/2008, de 27/02, os requisitos gerais de admissão ao procedimento concursal são:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias e ou profissionais exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psicológico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

11 — Requisitos especiais de admissão: Licenciatura em Informática de Gestão, nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03.

12 — Forma de apresentação da candidatura: As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte de papel, através do preenchimento integral do formulário tipo, disponível em [www.cm-vimioso.pt](http://www.cm-vimioso.pt), endereçado ao Presidente da Câmara Municipal de Vimioso, Praça Eduardo Coelho, 5230-315 Vimioso, podendo ser apresentadas pessoalmente, no serviço de Pessoal e Recursos Humanos, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, nele devendo constar os seguintes elementos:

- Posto de trabalho a que se candidata (carreira, categoria e actividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar), com referência ao *Diário da República* que contenha a publicitação do presente aviso ou ao código de oferta publicitado na Bolsa de Emprego Público;
- Identificação completa do candidato (nome, estado civil, data de nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, número, data de validade e serviço emissor do documento de identificação, número de contribuinte fiscal, residência, código postal);
- Em caso do candidato ser portador de deficiência: declaração, sob compromisso de honra, do respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência (sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo) e menção aos elementos necessários para que o processo de selecção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação e expressão.
- Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura. Não são admitidas as candidaturas enviadas por correio electrónico.

13 — Apresentação de documentos: Devem ser apresentados com a candidatura os seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações académicas e ou profissionais ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, sob pena de exclusão;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de cidadão, sob pena de exclusão;

c) Declaração, emitida pelo serviço onde se encontra a exercer funções públicas, comprovativas da natureza do vínculo de emprego público, da carreira e antiguidade na função pública, da categoria e antiguidade nessa, e do posicionamento remuneratório;

d) Documentos que comprovem outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal.

e) É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no presente aviso, se os candidatos declararem, sob compromisso de honra, nos respectivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles;

f) É também dispensada a apresentação dos documentos a que se referem as alíneas a), b), c) e e), para os candidatos que exerçam funções no Município de Vimioso desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

A apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

14 — Métodos de Selecção: Conforme o disposto nos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25/06 e Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26/03, serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

Prova Escrita Teórica de Conhecimentos Gerais e Específicos, com carácter eliminatório;

Entrevista Profissional de Selecção, com carácter complementar;

Os métodos de selecção serão valorados numa escala de classificação de 0 a 20 valores, até às centésimas.

14.1 — Prova Escrita Teórica de Conhecimentos Gerais e Específicos (PC): Com uma ponderação de 65 % na valoração final, visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício da função. Terá a duração de 2 horas e 30 minutos, avaliará conhecimentos gerais e específicos e assumirá a forma escrita, revestindo natureza teórica. Serão aprovados os candidatos que obtiverem no método classificação igual ou superior a 9,50 valores. É permitida a consulta da legislação em suporte de papel não podendo para este efeito ser comentada ou anotada.

Do programa da prova Escrita Teórica de Conhecimentos Gerais e Específicos constam as seguintes matérias e temas:

Temas de Conhecimentos Gerais:

Constituição da República Portuguesa; Quadro de competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias — Lei n.º 169/99, de 18/09, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, e pela Declaração de Rectificação n.º 4/2002, de 6/02; Quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais — Lei n.º 159/99, de 14/09, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 107-B/2003, de 31/12, 55-B/2004, de 30/12; Regime que estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27/02; Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008 de 9/09; lei que aprova o regime do contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11/09; Código do procedimento administrativo: — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01; SIA-DAP — Lei n.º 66-B/2007 de 28/12 e Decreto Regulamentar n.º 18/2009. Carreiras de Informática — Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26/03 e Portaria n.º 358/2002 de 03/04; lei do Cibercrime — Lei n.º 109/2009, de 15/09; lei de Protecção de Dados Pessoais — Lei n.º 67/98, de 26/10. A legislação referida pode ser consultada, não podendo para este efeito ser comentada ou anotada.

Temas de Conhecimentos Específicos:

A informática como suporte de gestão; Sistemas operativos, administração e organização da informação; Segurança e integridade dos sistemas de informação; Comunicação de dados: *switching* e *routing*; Redes sem fios; Telefonia IP; Bases de dados; Impacto da internet nas organizações;

Administração de servidores de internet e intranet; Transmissão de dados, comunicação e redes; Conhecimentos de SQL; Administração de redes locais; Infra-estrutura de redes: arquitectura, topologia, diagnóstico e regularização de anomalias;

Redes de dados, internet e intranet.

“Redes de Computadores — curso Completo” — José Gouveia/Alberto Magalhães; “SQL Server 2008 curso completo” — 2.ª Edição — Alberto Magalhães; “Windows Server 2008 R2 — Curso Completo” — António Rosa, edições FCA.

14.2 — Entrevista Profissional de Selecção (EPS): a aplicar aos candidatos que tenham sido considerados aprovados na prova escrita teórica de conhecimentos gerais e específicos. Com uma ponderação de 35 % na valoração final, visa avaliar de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A classificação é expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da média aritmética simples obtida nos factores a ter em conta e que a seguir se discriminam:

Capacidade de Expressão e Fluência Verbal (CEV);

Motivação Profissional (MP);

Sentido Crítico (SC);

Experiência Profissional (ExPro).

14.3 — Sistema de classificação final (CF): a classificação final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 65 \% PC + 35 \% EPS$$

Em que:

CF — Classificação Final;

PC — Prova Escrita Teórica de Conhecimentos Gerais e Específicos;

EPS — Entrevista Profissional de Selecção;

Em caso de igualdade de classificação adoptar-se-ão os critérios de preferência constantes no art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

14.4 — Os critérios de ponderação e de classificação da Prova Escrita Teórica de Conhecimentos Gerais e Específicos e da Entrevista Profissional de Selecção, bem como os sistemas de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta da reunião do Júri, na qual foram definidas as operações de recrutamento e de selecção, sendo facultada, sempre que solicitada, aos legítimos interessados e para efeitos de consulta.

15 — Exclusão e notificação de candidatos: a notificação dos candidatos excluídos e todas as notificações necessárias e obrigatórias relativas ao presente procedimento concursal serão efectuadas aos candidatos de acordo com o n.º 2 do art.º 34.º e n.º 1 e 2 do art.º 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07 e nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — A publicitação da relação de candidatos admitidos e excluídos e da lista de classificação e ordenação final dos candidatos é efectuada de acordo com os artigos 33.º, 34.º, 38.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07 com afixação no átrio do edifício sede do Município e disponibilizada em [www.cm-vimioso.pt](http://www.cm-vimioso.pt).

17 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente — Paulo Fernandes João, Chefe da Divisão de Informática e Sistemas;

1.º Vogal Efectivo — Orlando Marcos Moscoso, Chefe da Divisão de Obras e Logística, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efectivo — Paulo Ramiro da Conceição Braz, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico e Social;

Vogais suplentes — Vítor Filipe Afonso Ventura, Chefe da Divisão de Ambiente e Transportes, António Alberto Lopes Coelho, Chefe da Divisão Administrativa, todos trabalhadores do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vimioso.

18 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a constituição de reserva de recrutamento nos termos da alínea c) do n.º 2 do art.º 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07.

19 — O procedimento concursal será publicitado no *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Pública, em Jornal de Expansão Nacional e na Página Electrónica da Câmara Municipal de Vimioso nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, em conjugação com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02.

20 — “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9 da Constituição da República Portuguesa, 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”.

28 de Junho de 2011. — O Presidente da Câmara, *José Baptista Rodrigues*.

304882805

### Aviso (extracto) n.º 14169/2011

#### Nomeação em regime de substituição do chefe da Divisão Financeira

No uso da competência que me confere a alínea *a*), do n.º 2, do artigo 68.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, em conjugação com o disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril e em cumprimento do disposto na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torno público que, nomeei, por despacho de 1 de Julho de 2011, em regime de substituição, ao abrigo do disposto no artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, Chefe de Divisão Municipal da Divisão Financeira, a Trabalhadora Solange de Jesus Rodrigues Delgado, técnica superior de Economia do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, com efeitos reportados à data do despacho.

4 de Julho de 2011. — O Presidente da Câmara, *José Baptista Rodrigues*.

304873847

## FREGUESIA DE BENSFRIM

### Declaração de rectificação n.º 1122/2011

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público que foi detectada uma inexactidão no aviso n.º 13725/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 5 de Julho de 2011, referente à publicitação da abertura do procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego públicas em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo para o preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Freguesia, correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional, pelo período de um ano, renovável até três anos.

Nesta medida, rectifica-se que, no referido aviso n.º 13725/2011, onde se lê «cantoneiros» deve ler-se «serviços gerais».

O prazo de candidaturas será assim de 10 dias úteis a contar da data da publicação da presente declaração de rectificação no *Diário da República*, mantendo-se em vigor todo o restante conteúdo do referido aviso n.º 13725/2011, o qual se dá por integralmente reproduzido.

Pelo que, para efeitos de candidaturas, a leitura da presente declaração de rectificação não dispensa a consulta do referido aviso integral n.º 13725/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127, de 5 de Julho de 2011.

6 de Julho de 2011. — O Presidente da Junta, *João Luís Silva Gomes*.

304887203

## FREGUESIA DE COIMBRÃO

### Aviso n.º 14170/2011

#### Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal da Freguesia de Coimbrão.

1 — Para efeitos do n.º 2, do artigo 6.º, e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (LVCR), conjugada com a Portaria 83-A/2009, de 22/01 (PC), e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto a DGAEP (enquanto ECCRC), torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Coimbrão, de 01/06/2011, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 posto de trabalho, previstos e não ocupados, da carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da

Junta de Freguesia de Coimbrão, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Local de trabalho — Área da Junta de Freguesia de Coimbrão.

3 — Caracterização do posto de trabalho: As funções a exercer são de natureza diversificada de apoio ao serviço externo, assegurar a manutenção e limpeza dos espaços públicos da freguesia — varredura e recolha de resíduos sólidos urbanos; assegurar a limpeza e desinfecção de contentores, papelarias e mobiliário urbano; assegurar a limpeza de sarjetas e outros órgãos de captação de águas pluviais, cuidar do cemitério paroquial do Coimbrão no que se refere à limpeza do recinto e gestão de sepulturas, abertura e aterro de sepulturas, depósito e levantamento de restos mortais.

4 — Posicionamento remuneratório: será objecto de negociação entre trabalhador e a Junta de Freguesia, de acordo com o disposto no artigo 55.º da LVCR.

5 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR — podem ser opositores ao concurso os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — O âmbito do recrutamento abrange trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou sem relação jurídica de emprego público, ao abrigo da deliberação favorável da Junta de Freguesia, de 01/06/2011, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 3.º da LVCR.

7 — Nível habilitacional exigido: escolaridade mínima obrigatória em função da idade e critério preferencial aos candidatos possuírem experiência profissional idêntica ao posto de trabalho.

8 — Nos termos da alínea L) do n.º 3 do artigo 19.º do PC, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

9 — 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, disponibilizando em suporte de papel na sede da Junta de Freguesia, e na sua página electrónica em [www.jfcoimbrao.pt](http://www.jfcoimbrao.pt).

9.1 — A entrega da candidatura poderá ser efectuada:

Pessoalmente na sede da Junta de Freguesia, em Largo D. Dinis de Mello e Castro, Coimbrão, das 9:00 às 12:30 e das 14:00 às 17:00 horas, sendo emitido recibo da data de entrada;

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.

Não serão aceites as candidaturas enviadas por *e-mail*.

9.2 — 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 relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para os candidatos detentores dessa relação jurídica;
- Currículo profissional, datado e assinado.

9.3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março, é suficiente a simples fotocópia dos documentos autênticos ou autenticados referidos no n.º anterior, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do mesmo artigo.

9.4 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do PC.

10 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 — Métodos de selecção: atenta a urgência do presente procedimento concursal, em face da necessidade de preencher o posto de trabalho a ocupar, de forma a assegurar a realização das tarefas que lhe são inerentes, no uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do