

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA**Declaração de retificação n.º 111/2016****Retificação do Edital n.º 218/2014 que introduz a quarta alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vila Nova de Paiva — Taxas de utilização das instalações das Piscinas Municipais.**

Dr. José Morgado Ribeiro, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva:

Nos termos das disposições do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República* aprovado pelo Despacho Normativo n.º 35-A/2008, de 28 de julho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 145, de 29 de julho, alterado e republicado pelo Despacho normativo n.º 13/2009, de 19 de março, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 64, de 1 de abril, declara-se que o Edital n.º 1.146/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 247, de 18 de dezembro de 2015, que introduz a quarta alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas do Município de Vila Nova de Paiva, e aprova as taxas de utilização das instalações das Piscinas Municipais, saiu com inexatidões e, mediante declaração da entidade emitente, retificam-se os lapsos nos seguintes termos:

a) No texto preambular do Edital onde se lê «quinta alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas em vigor» deve ler-se «quarta alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas em vigor».

b) O título do Anexo ao Edital, onde se lê «Quinta alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas aprovado pelo Regulamento n.º 890/2010 — Taxas de utilização das instalações das Piscinas Municipais» deve ler-se «Quarta alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas aprovado pelo Regulamento n.º 890/2010 — Taxas de utilização das instalações das Piscinas Municipais».

c) No nono parágrafo do Anexo ao Edital, onde se lê «Quinta Alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas em vigor» deve ler-se «Quarta Alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas em vigor».

25 de janeiro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Morgado Ribeiro*.

309306522

MUNICÍPIO DE VILA REAL**Aviso n.º 1362/2016**

Por Deliberação de 28 de outubro de 2015, do Executivo Municipal e após anuência do serviço de origem (Município de Vila Pouca de Aguiar) foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente operacional, Jorge da Silva Alves, no mapa de pessoal do Município de Vila Real, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

21/01/2016. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Eng. Adriano António Pinto de Sousa*.

309291643

Aviso n.º 1363/2016

Por Deliberação de 28 de outubro de 2015, do Executivo Municipal e após anuência do serviço de origem (Câmara Municipal de Sintra) foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da assistente operacional, Sílvia Maria Magalhães Medeiros Morais, no mapa de pessoal do Município de Vila Real, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

21/01/2016. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Eng. Adriano António Pinto de Sousa*.

309291692

Aviso n.º 1364/2016

Para os devidos efeitos torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto de 2013, foram homologadas por meu Despacho, com competência delegada de 11/11/2013, datado de 15 de janeiro de 2016, as atas de avaliação final que comprovam que foram concluídos com sucesso, os períodos experimentais de:

Carla Maria Andrade Maio Marquês, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (área de economia), a exercer funções no Teatro Municipal de Vila Real.

Mário Alberto Oliveira Pires Cabral, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (área de biblioteca e documentação), a exercer funções na Biblioteca Municipal de Vila Real.

Pedro Manuel Oliveira Pires Cabral, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior (área de teatro), a exercer funções no Teatro Municipal de Vila Real.

Liliana Ribeiro Gonçalves Costa, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico (área de biblioteca e documentação), a exercer funções na Biblioteca Municipal de Vila Real.

Maria José Vieira Morais, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico (área de secretariado), a exercer funções no Teatro e Biblioteca Municipal de Vila Real.

Vítor Augusto Pereira Tuna, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico (área de operador de iluminação), a exercer funções no Teatro Municipal de Vila Real.

Manuel António Martins Pinto, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (área de bilheteiro/rececionista), a exercer funções no Teatro Municipal de Vila Real.

25/01/2016. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Eng. Adriano António Pinto de Sousa*.

309300577

FREGUESIA DE BRANCA**Aviso n.º 1365/2016****Conclusão de período experimental**

Para os devidos efeitos e de acordo com o preceituado na Lei n.º 35/2014, torna-se público que, foi homologado em 22 de dezembro de 2015, pelo presidente da junta de freguesia de Branca, a conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Manuel dos Santos Gaspar para a categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum, aberto por aviso n.º 3699/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 7 de abril de 2015.

23 de dezembro de 2015. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José de Jesus Joaquim*.

309310678

FREGUESIA DA GOLEGÃ**Aviso n.º 1366/2016****Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado**

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada de Portaria), declara-se não existir reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC).

2 — Nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), conjugados com o anexo da Portaria e nos termos da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (doravante designada por LOE), torna-se público que 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 da carreira/categoria de Assistente Operacional, previsto no mapa de pessoal da Freguesia, destinado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. A Assembleia de Freguesia em sessão de 09 de dezembro de 2015, sob proposta pela Junta de Freguesia na sua reunião de 18 de novembro de 2015, autorizou a abertura do procedimento, bem como o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, previamente estabelecido, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do diploma acima indicado, nos termos dos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da LTFP, conjugado, com a alínea g) n.º 3 do artigo 19.º do anexo da Portaria.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

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

3.2 — Conteúdo funcional: da cada carreira/categoria Assistente Operacional/Assistente Operacional, em conformidade com o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

3.3 — Atribuições/competências/atividades: assegurar os procedimentos dos serviços cemiteriais, tais como inumações e apoio nas trasladações e exumações; efetuar a limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; assegurar a limpeza e manutenção das vias, espaços públicos, espaços verdes e ajardinados da Freguesia; registar e gerir as informações cemiteriais e assegurar o arquivo da documentação inerente; manusear veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, limpeza e manutenção; apoiar os serviços gerais da Freguesia; e colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia.

4 — Local de trabalho: área territorial da Freguesia da Golegã.

5 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal, com as limitações impostas por lei.

6 — Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

6.1 — Nível habilitacional exigido: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. Não existe a possibilidade de substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

7 — Para efeitos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º do anexo da Portaria, 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

8 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º do anexo da LTFP e do artigo 48.º da LOE.

9 — Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia.

9.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente na sede da Freguesia de Golegã, sita em Largo D. Manuel I, 2150-128 Golegã, das 08:30h às 12:30h e das 14:00h às 17:00h, sendo emitido recibo da data de entrada;

Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado; Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Fotocópia do documento de identificação;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira); e as classificações obtidas na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

d) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

e) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

f) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constante, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.

9.3 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º do anexo da Portaria.

9.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

9.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

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

11 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica. De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, serão a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

12 — Descrição dos métodos de avaliação:

12.1 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.1.1 — Natureza da Prova de Conhecimentos: a prova de conhecimentos será de forma oral, de natureza de simulação/prática e de realização individual, com a duração total de 30 minutos. Consistirá na simulação de abertura de uma sepultura e na limpeza de uma valeta/berma, indicando, demonstrando e realizando todos os procedimentos e técnicas apropriadas, bem como utilizar os materiais, instrumentos e/ou veículos adequados e equipamento de higiene e segurança.

12.2 — Avaliação Psicológica (AP): 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência os perfis de competências previamente definidos.

12.3 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

12.3.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0,20 HA + 0,20 FP + 0,50 EP + 0,10 AD$$

Para quem não possua vínculo de emprego público, a avaliação será calculada pela fórmula: $AC = 0,30 HA + 0,20 FP + 0,50 EP$

12.3.2 — As Habilitações Académicas referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

12.3.3 — A Formação Profissional integra os cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, com comprovativos emitidos por entidades acreditadas, frequentados nos últimos três anos, nas atribuições/competências/atividades específicas do posto de trabalho.

12.3.4 — A Experiência Profissional integra o tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições/competências/atividades específicas do posto de trabalho, que se encontre devidamente comprovado mediante declarações.

12.3.5 — A nota final da Avaliação de Desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas ao posto de trabalho.

12.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

13 — Classificação final obtida após aplicação dos métodos de seleção:

13.1 — A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de avaliação, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, e será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 0,70) + (AP \times 0,30)$.

13.2 — A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, para os candidatos que realizem os métodos de seleção, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, e será calculada através da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 0,40) + (EAC \times 0,60)$.

14 — 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.

15 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º do anexo da Portaria.

16 — Notificação e exclusão dos candidatos:

16.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Portaria.

16.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º do anexo da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º do anexo da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

17 — O júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Acácio Galrinho Nunes, Chefe de Divisão de Obras Urbanismo e Ambiente da Câmara Municipal da Golegã;

1.º Vogal Efetivo: António Francisco Costa Duarte, Técnico Superior da Câmara Municipal da Golegã, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Paulo Manuel Matos Caixinha, Assistente Técnico da Câmara Municipal da Golegã;

1.º Vogal Suplente: Maria Margarida da Guia Duarte, Assistente Técnico da Câmara Municipal da Golegã;

2.º Vogal Suplente: Anabela Correia Matos, Assistente Técnico da Junta de Freguesia da Golegã.

18 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

20 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 1.º e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, têm preferência sobre os restantes, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

21 — Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º do anexo da Portaria.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do anexo da Portaria, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República*, em jornal de expansão nacional.

24 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º do anexo da Portaria.

27 de janeiro de 2016. — O Presidente da Freguesia, *António Carlos da Costa Camilo*.

309309925

FREGUESIA DE ISNA

Aviso n.º 1367/2016

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, a termo resolutivo certo, conforme mapa de pessoal

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com os artigos 33.º e seguintes do mesmo diploma, torna-se público que a Assembleia de Freguesia de Isna deliberou, na sua sessão de 27 de setembro de 2015, autorizar a abertura de um procedimento concursal para o recrutamento de um Assistente Operacional, na modalidade de relação de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável nos termos legais, para exercer funções na Limpeza urbana, Cemitério e Trabalhos na Freguesia, previsto no Mapa de Pessoal da Freguesia de Isna para 2015:

1 — Descrição sumária das funções:

1.1 — Funções gerais (conforme anexo do n.º 2 do artigo 88.º da LTFP):

a) Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;

b) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico;

c) Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

1.2 — Funções específicas do lugar a prover: Exercício de funções operacionais área da Limpeza Urbana, Jardins e Cemitério, designadamente:

- a*) Condução dos veículos da Freguesia;
- b*) Manutenção e limpeza de espaços verdes;
- c*) Manutenção e limpeza do Cemitério da Freguesia;
- d*) Funções genéricas de coiveiro;
- e*) Varredura e limpeza de ruas, vias públicas e sarjetas;
- f*) Outras funções que lhe sejam indicadas;

2 — Habilitações literárias e formações específicas exigidas: Posse de Escolaridade Obrigatória.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a prover e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, todos nas atuais redações.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área da Freguesia de Isna.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes:

- a*) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b*) Ter 18 anos de idade completos;
- c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e*) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos específicos — Posse das habilitações literárias e/ou formações indicadas no n.º 2 do presente aviso.

7 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação;

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível nos Serviços Administrativos desta Autarquia, e entregues pessoalmente nos referidos serviços, mediante devolução de recibo comprovativo, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Isna, Rua de S. Dionísio, n.º 6, 6160 — 152 Isna.

Não se aceitam candidaturas via correio eletrónico.

7.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: *curriculum vitae*, fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do documento de identificação e de toda a documentação curricular relevante;

7.4 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Junta de Freguesia de Isna, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e do documento de identificação, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual, bastando, para tal, declará-lo no requerimento;

7.5 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos comprovativos dos requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 17.º da LTFP, desde que o declarem sob compromisso de honra e em alíneas separadas, no formulário de candidatura a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um.

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

8.1 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

8.2 — Nos termos da alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

9 — Métodos de Seleção a utilizar:

9.1 — Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação