

9 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala de 0 a 20 valores

$$OF = AC \times 70 \% + EAC \times 30 \%$$

10 — O Júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Luciano Filipe Cardoso Costa;

1.º Vogal — Daniel Francisco Mendes Teixeira;

2.º Vogal — António Miguel Moreira Laranjeira;

11 — Afixação das listas: A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar, é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada no placard do átrio de entrada da desta autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica www.jf-banhoecarvalhosa.pt.

30 de agosto de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luciano Filipe Cardoso Costa*.

311672192

FREGUESIA DA MISERICÓRDIA

Aviso n.º 14331/2018

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, publicitam-se as listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para constituição jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos da Administração Pública — Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro — abertos por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público e homologadas por deliberação da Junta de Freguesia, datada de 12 de setembro de 2018.

1 — PREVPAP — 1 Posto de Trabalho — Técnico Superior (Psicologia)

Lista Unitária de Ordenação Final — OE 201805/0578

1.º Marta Sofia Garcia Borges de Almeida — 19,40 valores

2 — PREVPAP — 1 Posto de Trabalho — Técnico Superior (Finanças Empresariais)

Lista Unitária de Ordenação Final — OE 201805/0567

1.º Sara Cristina Gomes Morera — 16,20 valores

3 — PREVPAP — 1 Posto de Trabalho — Técnico Superior (Desporto)

Lista Unitária de Ordenação Final — OE 201805/0574

1.º Pedro Miguel Alvarez Vilela — 17,40 valores

4 — PREVPAP — 1 Posto de Trabalho — Técnico Superior (Ciências de Engenharia Civil)

Lista Unitária de Ordenação Final — OE 201805/0571

1.º Leonardo David de Ceia Marques Abreu Mota — 15,20 valores

5 — PREVPAP — 1 Posto de Trabalho — Técnico Superior (Ciências da Comunicação)

Lista Unitária de Ordenação Final — OE 201805/0561

1.º Deise Oliveira Claro — 17,40 valores

2.º Mariana Pires Pinto Ferreira — 15,40 valores

3.º Marta Pinto Coelho Rosa Dias de Graglia — 12,80 valores

6 — PREVPAP — 14 Postos de Trabalho — (Assistente Técnico)

Lista Unitária de Ordenação Final — OE 201805/0580

1.º Carla Cristina de Magalhães Pereira Arantes — 19,60 valores

2.º Gonçalo Miguel Cruz Rodrigues Angeja — 18,00 valores

3.º Ana Raquel de Oliveira Seixas — 17,60 valores

3.º Eunice Amelia Teixeira da Costa Gonçalves — 17,60 valores

3.º Leandro Jorge Lopes Gomes Pena — 17,60 valores

3.º Mafalda Filipa dos Santos Mendes Boto Machado — 17,60 valores

3.º Ricardo Jorge Quintela Cardoso Paiva — 17,60 valores

8.º João Francisco Janeiro Duarte Coelho — 15,20 valores

9.º Susana Filipa da Silva Bento Fialho — 14,80 valores

10.º Leticia Augusta Teixeira da Costa Gonçalves — 14,00 valores

10.º Maria Carolina Freire Guerra Moura de Carvalho Marquês — 14,00 valores

10.º Paula Sofia Papafina Castanho Cordeiro — 14,00 valores

13.º Maria João Correia Durães — 12,80 valores

7 — PREVPAP — 2 Postos de Trabalho — Assistente Operacional (Apoio Social)

Lista Unitária de Ordenação Final — OE 201805/0585

1.º Anabela Reis da Silva Oliveira Monteiro — 18,00 valores

2.º Helena Maria Lopes Amaral Simões — 12,20 valores

8 — PREVPAP — 1 Posto de Trabalho — Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo)

Lista Unitária de Ordenação Final — OE 201805/0588

1.º Luis Filipe Rodrigues Marques — 14,80 valores

13 de setembro de 2018. — A Presidente da Junta de Freguesia da Misericórdia, *Carla Madeira*.

311677352

FREGUESIA DO SADO

Aviso n.º 14332/2018

Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável para quatro postos de trabalho de Assistente Operacional — Termo resolutivo incerto.

1 — Nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, e na sequência da deliberação do órgão executivo a 05/09/2018 torna-se público que, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo público para quatro postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional por tempo determinado ou determinável — termo resolutivo incerto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo, nos seguintes termos:

2 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal é aplicável o disposto na LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril e Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, na sua atual redação.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da citada Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma. De acordo com o Despacho n.º 2556/2014-SEAP, de 10 de julho, a Freguesia encontra-se dispensada de consulta ao INA prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

4 — Postos de trabalho:

4.1 — Número de postos de trabalho: quatro postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.

4.2 — Caracterização dos postos de trabalho:

A atribuição funcional consiste no cumprimento do Acordo de Execução e Contrato Interadministrativo celebrados com a Câmara Municipal de Setúbal: varredura e limpeza de ruas e espaços públicos, recolha de monos, manutenção e limpeza dos espaços verdes, manutenção e limpeza de bermas e valetas, com eventual condução de veículos ligeiros e pesados e cujo conteúdo funcional geral está previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP;

4.3 — Local de trabalho: O local de trabalho será na área da Freguesia.

5 — Posicionamento remuneratório:

Remuneração correspondente à 2.ª posição da tabela remuneratória, nível 2, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da estrutura remuneratória da carreira de assistente operacional que corresponde a 580,00€.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- 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 de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Nível habilitacional exigido:

Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

6.3 — 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 ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

7 — Forma e prazo para apresentação de 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.

7.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário próprio, disponível nos serviços de Recursos Humanos e no site desta autarquia www.jf-sado.pt e entregue pessoalmente nos serviços ou remetidos pelo correio, registados com aviso de receção, para Junta de Freguesia do Sado, Rua Coop. de Hab. da Sapec, Qta. Do Meio — 2910-327 Setúbal, devendo constar obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso possua);

7.3 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) 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 a classificação obtida 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Currículo vitae, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.

7.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 6.1 do presente aviso, devem os candidatos, sob pena de exclusão, declarar sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

7.5 — 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.

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

7.7 — O candidato que exerça funções neste serviço é dispensado da apresentação da declaração referida na alínea b) do n.º 7.3 a qual será entregue oficiosamente ao júri pelos Recursos Humanos e da apresentação dos certificados comprovativos da formação indicada no currículo, que se encontrem arquivados no respetivo processo individual.

7.8 — 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.

7.9 — Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, 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.

8 — Métodos de seleção:

Os métodos de seleção a utilizar são: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção:

- a) Avaliação Curricular — 50 %
- b) Entrevista Profissional de Seleção — 50 %

9 — Descrição dos métodos de avaliação:

9.1 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. A aplicação da AC será efetuada nos termos do artigo 11.º da Portaria.

9.2 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de expressão e comunicação, relacionamento interpessoal, sentido de organização e capacidade de inovação e conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro.

12 — Composição do Júri:

Presidente do Júri — Maria de Fátima da Silva Caetano — Assistente Técnico, responsável funcional pelos Recursos Humanos.

Primeiro Vogal efetivo — Paulino Inácio Véstias dos Santos — Assistente Operacional.

Segundo Vogal Efetivo — Maria do Céu Martins Manuel — Assistente Operacional.

Primeiro Vogal Suplente — Maria Odete Seroido Branco — Assistente Administrativo.

Segundo Vogal Suplente — Carlos Alberto Gonçalves Elias — Assistente Operacional.

O primeiro vogal substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão 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. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e 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. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia do Sado e no respetivo site. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de notificação, 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, de 22 de janeiro.

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, “a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso e na progressão profissional, diligenciando escrupulosamente no sentido de evitar todas e qualquer forma de discriminação”.

15 — Quota de emprego — Aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo os candidatos com deficiência declarar sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e mencionar os elementos necessários ao cumprimento do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro.

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica da Junta de Freguesia (www.jf-sado.pt), a partir da data da publicação no *Diário da República*; Num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

21 de setembro de 2018. — O Presidente da Junta, *Manuel Paulino Galhanas Véstias dos Santos*.

311671211

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ALCOBAÇA

Aviso n.º 14333/2018

Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a seguir designada por Portaria e dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados, doravante designados de SMAS, tomada em sua reunião de 23 de janeiro de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional todos previstos no mapa de pessoal destes SMAS:

Referência A: 2 lugares de Assistente Operacional para o setor de atividade de Leitura (Leitor Cobrador);

Referência B: 1 lugar de Assistente Operacional para o setor de atividade de Construção Civil (Pedreiro);

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, verifica-se que não existe ainda reserva de recrutamento constituída na Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), bem como não existem reservas de recrutamento nestes SMAS que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa. De acordo com a solução interpretativa em reunião de Coordenação Jurídica de 15 de maio de 2014, homologada pelo Sr. Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, “As Autarquias Locais não têm que 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”, ora, em situação de valorização profissional.

2 — Âmbito de recrutamento — Nos termos da deliberação do Conselho de Administração destes SMAS na sua reunião acima identificada, e considerando que:

2.1 — Os SMAS se pautam por princípios de eficiência, economia, celeridade e eficácia da sua gestão;

2.2 — Os processos inerentes a um procedimento concursal acarretam custos elevados;

2.3 — Em caso de inexistência de trabalhadores na Administração Pública com o perfil adequado aos postos de trabalho a que se refere o procedimento, os SMAS teriam de proceder à abertura de novos procedimentos, com os custos e demoras inerentes a todo o processo;

E, em harmonia com o disposto no artigo 30.º do anexo à LTFP, o procedimento concursal é, desde já, aberto não só ao universo dos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mas também ao universo dos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. Estes últimos, se admitidos, só serão convocados para a realização dos métodos de seleção no caso de se verificar não existirem candidatos do primeiro universo referido admitidos e aprovados.

3 — Atento o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final:

3.1 — Dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

3.2 — Na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nos termos do número anterior, por candidatos com relação jurídica de em-

prego público por tempo determinado ou determinável ou candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

4 — Não poderão ser admitidos a concurso 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 publicitados através do presente aviso.

5 — Prazo de validade: Os procedimentos são válidos até ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação das listas de ordenação final, quanto às reservas de recrutamento que deles resultem.

6 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório respeita o determinado pelo artigo 38.º da LTFP, e assim, a posição remuneratória de referência que será objeto de negociação é:

6.1 — A 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional que corresponde ao nível remuneratório 1 (580,00 (euro)) da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro;

7 — Caracterização do posto de trabalho: em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal dos SMAS:

7.1 — Referência A — Proceder à leitura e determinação de consumos de água, bem como à verificação do controlo dos mesmos de acordo com os roteiros que lhes forem entregues. Registrar as leituras dos contadores num terminal portátil de leitura, ou outros meios adequados para o efeito, desde que aprovados pelos Serviços Municipalizados de Alcobaca. Proceder à verificação sumária das instalações de água, nomeadamente no que respeita ao contador e torneira de segurança. Informar os Serviços Municipalizados de Alcobaca, através de sistema informático por estes indicados para o efeito, ou através de suporte em papel, das direções corretas dos locais de consumo que constem com dados errados, incompletos ou fictícios. Transmitir aos Serviços Municipalizados de Alcobaca todas e quaisquer anomalias ou irregularidades, nomeadamente ligações diretas, contador desselado, contador a funcionar, ou algum meio fraudulento de viciar a contagem da água que venham a detetar no âmbito da execução deste contrato, através de preenchimento de impressos cedidos pelos SMAS;

7.2 — Referência B — O Posto de trabalho destina-se a aparelhar pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples e outras tarefas inerentes;

7.3 — A descrição de funções, em todas as referências, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

8 — Local de trabalho onde irão ser exercidas as funções: Área do Município de Alcobaca.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

9.2 — Habilitações literárias: Escolaridade obrigatória (não sendo substituível por formação ou experiência profissional).

10 — Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, com formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos e na página da Internet dos SMAS — www.smalcobaca.pt, na área de Recursos Humanos, e remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção para: Serviços Municipalizados de Alcobaca — Rua da Liberdade n.º 9 2460-060 Alcobaca, ou entregues pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente, das 9,00 horas às 17,30 horas;

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico;

10.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado de habilitações literárias e do *curriculum vitae* detalhado — que deverá ser datado e assinado — e ainda, se for o caso, de declaração do serviço onde exerce funções com identificação, devidamente atualizada, da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, carreira, categoria, e respetiva antiguidade, descrição das funções atualmente exercidas e duração, posição remuneratória em que o candidato se encontra, e a última avaliação,