

cimento da língua portuguesa, conforme o n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

Parte II: De consulta, versará sobre questões de natureza específica da Administração Pública.

Programa e legislação necessária à sua realização:

Lei das Autarquias Locais — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro;

Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Regime de Vinculação, Carreiras e Remunerações dos Trabalhadores que exercem funções Públicas; Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

6.3 — Classificação Final: a resultante da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção:

$$CF = (PC \times 50\% + AP \times 25\% + EPS \times 25\%)$$

em que:

CF — Classificação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AP — Avaliação Psicológica;

EPS — Entrevista de Profissional de Selecção.

7 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

8 — Quotas de Emprego: dar-se-á cumprimento ao previsto no n.º 3, artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, ou seja, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, devendo para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

9 — Júri do concurso:

Presidente: Cristóvão Rodrigues Carvalho, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural;

1.º Vogal efectivo: Paulo José Pereira Antunes, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

2.º Vogal efectivo: Benvinda dos Anjos da Silva Cosme, Técnica Superior, Divisão de Desenvolvimento Social e Cultural;

1.º Vogal suplente: Maria Augusta Pereira Martins, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos;

2.º Vogal suplente: Ismênia do Espírito Santo da Silva Rodrigues, Técnica Superior da Secção de Recursos Humanos.

O presidente do júri é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

10 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos quando solicitadas.

11 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos ou no *site* www.cm-terrasdebouro.pt e entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Terras de Bouro (Secção de Recursos Humanos), Praça do Município, 4840-100 Terras de Bouro, devendo constar, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Bilhete de Identidade, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista);

11.1 — A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia do Certificado das Habilitações Literárias e fotocópias do Bilhete de Identidade e do Cartão de Contribuinte, ou Cartão de Cidadão.

11.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c) d) e e) do n.º 4 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

11.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

12 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicada no *site* do Município (www.cm-terrasdebouro.pt) bem como remetida a cada concorrente por correio electrónico ou ofício registado, em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

26 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Afonso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 10562/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Técnico na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Torna-se público que, por despacho do Senhor Vereador dos Recursos Humanos, de 26 de Março de 2009, no uso da competência delegada, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores para constituição de relação jurídica de emprego público com a Câmara Municipal de Torres Vedras.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Consulta à ECCRC: De acordo com o ofício 124/DRSP/2.0/2009 da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Número de postos de trabalho e modalidade da relação jurídica de emprego público: Dois postos de trabalho a ocupar através da constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, renovável nos termos legais.

4 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria: De acordo com o conteúdo funcional da categoria de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico nos termos do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e conforme estabelecido no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Torres Vedras na área de actividade do Sector de Turismo, da Divisão de Cultura e Turismo: Prestação de informações de carácter turístico; Apoio a iniciativas da Câmara; Venda de produtos tradicionais, artesanato, publicações e bilhetes para espectáculos; Domínio de línguas estrangeiras, sendo obrigatório o inglês e o francês; É valorizado o conhecimento, sobretudo o domínio oral, do espanhol; Domínio da informática na óptica do utilizador; Conhecimento de nível geral de produtos turísticos e outros, de interesse cultural e do patrimonial, do concelho de Torres Vedras.

4.1 — A descrição de funções em referência 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, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4.2 — Local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Torres Vedras.

5 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- 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.

5.1 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável inicia-se sempre de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de algum dos postos de trabalho, por aplicação do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, por despacho do Senhor Vereador dos Recursos Humanos, de 17 de Abril de 2009, no uso da competência delegada, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 6.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5.2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Titularidade do nível habilitacional de grau 2 de complexidade funcional: Curso Profissional Técnico de Turismo equiparado ao 12.º ano de escolaridade, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 44.º e do n.º 1 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

5.3 — 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 presente procedimento.

6 — Forma e prazo de apresentação da candidatura: A apresentação da Candidatura é efectuada em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponibilizado na página electrónica da Câmara Municipal de Torres Vedras, em <http://www.cm-tvedras.pt>, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

6.1 — A Candidatura, acompanhada, sob pena de exclusão, dos documentos exigidos no ponto 9, poderá ser entregue pessoalmente na Câmara Municipal de Torres Vedras, ou remetida através de correio registado, com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Torres Vedras, Av. 5 de Outubro, 2560-270 Torres Vedras, até à data limite fixada no presente aviso.

7 — Métodos de selecção: Ao abrigo dos n.ºs 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, considerados o princípio constitucional da prossecução do interesse público, e os princípios subjacentes da economia, eficácia e eficiência da gestão da Administração Pública, nomeadamente na prossecução dos interesses próprios das populações que respeitam ao território do Município de Torres Vedras, o carácter urgente e de excepção do procedimento que visa a ocupação célere dos postos de trabalho em causa, relativos a actividades determinantes para o cumprimento e execução das Opções do Plano deste Município, e a previsão de um elevado número de candidatos face à actual conjuntura económica e à centralidade do Concelho de Torres Vedras, por despacho do Senhor Vereador dos Recursos Humanos, de 17 de Abril de 2009, no uso da competência delegada, utilizar-se-á um único método de selecção obrigatório e um método de selecção complementar.

7.1 — Método de selecção obrigatório: Avaliação Curricular.

7.1.1 — A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

7.1.2 — A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes elementos a avaliar: habilitação académica ou nível de qualificação, formação profissional, experiência profissional, domínio das línguas estrangeiras e avaliação do desempenho, traduzida pela seguinte fórmula:

$$AC = 30\%HA + 20\%FP + 25\%EP + 20\%DLE + 5\%AD$$

em que:

AC = avaliação curricular.

HA = habilitação académica ou nível de qualificação, certificado pelas entidades competentes: a valoração será atribuída consoante a média final obtida no grau exigido.

FP = formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função: sem formação profissional — 0 valores; < 200 horas — 5 valores; entre 200 e 399 horas — 10 valores; entre 400 e 600 horas — 15 valores; > 600 horas — 20 valores.

EP = experiência profissional, com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, com ponderações parciais para os dois itens considerados:

Organização e produção de eventos — 15%: sem experiência — 0 valores; < 1 ano — 7 valores; 1 a 3 anos — 14 valores; > 3 anos — 20 valores.

Atendimento e acompanhamento de visitas — 10%: sem experiência — 0 valores; < 2 anos — 10 valores; > 2 anos — 20 valores.

DLE = domínio das línguas estrangeiras, com ponderações parciais para as diferentes línguas consideradas: Inglês — 10% (domínio oral e escrito): Elementar — 0 valores; Bom — 10 valores; Excelente — 20 valores.

Francês — 5% (domínio oral e escrito): Elementar — 0 valores; Bom — 10 valores; Excelente — 20 valores.

Outras com preferência para o Castelhana — 5% (domínio oral e escrito): Elementar — 0 valores; Bom — 10 valores; Excelente — 20 valores.

AD = avaliação do desempenho, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Ao abrigo da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio: Insuficiente e Sem Avaliação: 0 valores; Bom e Necessita Desenvolvimento: 010 valores; Excelente e Muito Bom: 20 valores.

Ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro: Inadequado e Sem Avaliação: 0 valores; Adequado: 10 valores; Relevante: 20 valores.

7.2 — Método de selecção complementar: Entrevista Profissional de Selecção.

7.2 — 1 A Entrevista Profissional de Selecção 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.

7.2 — 2 A Entrevista Profissional de Selecção será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação, a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações atribuídas a cada parâmetro, traduzida pela seguinte fórmula:

$$EPS = (A + B + C + D) / 4$$

em que:

EPS = Entrevista Profissional de Selecção;

A = Modo de participação na entrevista;

B = Capacidade de expressão e fluência verbal;

C = Capacidade de relacionamento interpessoal;

D = Adaptação do percurso académico e motivação para as funções a exercer.

7.3 — Será excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.4 — A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de selecção, conforme a seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

$$CF = 70\%AC + 30\%EPS$$

em que:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

EPS = entrevista profissional de selecção.

8 — Composição e identificação do júri: Presidente, Rui Jorge Nunes Brás, Chefe da Divisão de Cultura e Turismo; Vogais efectivos: Carlos Manuel Ribeiro Cunha, Assistente Técnico, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Teresa Elisa Vieira Gomes Santos Patrocínio, Técnica Superior. Vogais suplentes: Maria José Ferreira Abranches Figueiredo, Técnica Superior, e Ana Isabel Jesus Santos, Coordenador Técnico.

8.1 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — Os documentos exigidos para efeitos de admissão e avaliação dos candidatos são anexos ao formulário tipo, sob pena de exclusão, e integram a candidatura:

a) Declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, e das avaliações de desempenho obtidas;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional;

c) Currículo detalhado e datado, que indique expressamente as horas de formação profissional frequentada e o conteúdo programático das respectivas acções, assim como a natureza e a duração, em meses, da experiência profissional. No que respeita às línguas estrangeiras deve indicar se esse domínio é na forma oral e escrita.

9.1 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro são dispensados, aquando da candidatura desde que o candidato declare, sob compromisso de honra, no campo respectivo do formulário tipo, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos.

9.2 — Os documentos exigidos, relativos aos eventuais candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Torres Vedras, serão solicitados pelo júri à secção administrativa de recursos humanos e àquele entregues oficiosamente.

10 — Sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

10.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário tipo, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo, e mencionar os elementos necessários à adequação do processo de selecção às capacidades de comunicação/expressão.

11 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada através da publicação na página electrónica da Câmara Municipal de Torres Vedras.

22 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

301829583

Aviso n.º 10563/2009

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho na categoria de Técnico Superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Torna-se público que, por despachos do Senhor Vereador dos Recursos Humanos, de 26 de Março de 2009, no uso da competência delegada, foi autorizada a abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento de trabalhadores para constituição de relação jurídica de emprego público com a Câmara Municipal de Torres Vedras.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

2 — Consulta à ECCRC: De acordo com os ofícios 57 e 124/DRSP/2.0/2009 da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Número de postos de trabalho e modalidade da relação jurídica de emprego público: Quatro postos de trabalho a ocupar através da constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria: De acordo com o conteúdo funcional da categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior nos termos do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e conforme estabelecido no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Torres Vedras:

Referência A — 1 posto de trabalho na área de actividade do Sector de Assuntos Culturais, da Divisão de Cultura e Turismo: Conceber, programar e produzir actividades de cariz lúdico ou cultural, de carácter regular ou pontual; Analisar as candidaturas dos agentes locais aos programas de financiamento, nomeadamente ao Paial (Programa de Apoio a Iniciativas das Associações Locais), promovendo a correcta utilização dos meios públicos; Analisar as solicitações de financiamento pontuais, emitindo pareceres, visando a correcta utilização dos meios públicos; Apoiar o desenvolvimento associativo do concelho — criação do gabinete de apoio ao associativismo e futura dinamização e acompanhamento do Gabinete; Acompanhar o desenvolvimento dos protocolos estabelecidos entre a Câmara e os diversos agentes culturais, garantindo o cumprimento integral dos postulados; Assegurar a organização do Sector de Assuntos Culturais/Gabinete de animação; Criação e gestão de processos.

Referência B — 1 posto de trabalho na área de actividade do Sector de Juventude, da Divisão de Acção Social e Saúde: Conceber, programar e executar iniciativas, acções e actividades de cariz informativo, formativo e lúdico/cultural para os jovens, ligadas ao projecto juvenil concelhio; Promover a criação de medidas de informação e apoio aos jovens, facilitando o seu conhecimento de oportunidades de apoio existentes em diversos âmbitos; Coordenar e assegurar a gestão de espaços e equipamentos municipais destinados à juventude, nos domínios da formação, informação, animação e mobilidade juvenil; Criação de condições para a dinamização e desenvolvimento do associativismo juvenil; Pesquisa e apresentação de candidaturas a programas europeus e nacionais destinados ao público jovem; Potenciar e apoiar actividades e projectos de grupos informais de jovens; Apresentação de orientações

estratégicas para a Comissão Municipal da Juventude e implementação de medidas que visem a eficácia dessas orientações; Realização de estudos de carácter técnico-pedagógico, bem como recolha de elementos para estudos na área da Juventude.

Referência C — 1 posto de trabalho na área de actividade do Sector de Assuntos Sociais, Saúde e Habitação, da Divisão de Acção Social e Saúde: Contribuir para a melhoria de respostas na área das Políticas Sociais de Habitação, através das seguintes acções: Gestão social e patrimonial das habitações sociais, propriedade municipal; Programa de Participação em Obras de Conservação, Reparação ou Beneficiação de Habitações Degradadas; Programa de Apoio ao Arrendamento; Bolsa de fogos disponíveis para constituírem habitações sociais, através de compra e ou arrendamento por parte da autarquia (levantamento em agências imobiliárias e da recolha de informações em todas as freguesias do concelho); Pesquisa de propostas de candidatura a programas de comparticipação financeira do Estado, que possibilitem à autarquia facilitar o processo de compra/arrendamento dos fogos constantes na bolsa disponível para o efeito); Colaborar no projecto Banco Local de Voluntariado (realização de entrevistas aos candidatos a voluntários; encaminhamento para actividades / entidades; elaboração conjunta de planos de voluntariado; avaliação); Participar na Rede Local de Intervenção na área da Violência Doméstica (atendimento psicossocial de pessoas vítimas de violência doméstica e posterior encaminhamento para os serviços competentes; dinamização da Rede Local e articulação com os seus parceiros; análise de formulários e preparação de candidatura ao QREN; colaboração na realização de diagnóstico concelhio, relativo às situações de violência doméstica); Colaborar em diversas actividades desenvolvidas no sector.

Referência D — 1 posto de trabalho na área de actividade do Gabinete de Inovação e Desenvolvimento: Dinamização e acompanhamento do Gabinete de Apoio às Empresas, no apoio, ao tecido empresarial, investidores e outros agentes relacionados com a actividade económica; Facilitação na tramitação dos processos entrados nos serviços municipais relacionados com a actividade económica; Desenvolvimento de canais de comunicação privilegiados com os agentes económicos locais e suas associações representativas; Mediação de processos de diálogo com os agentes económicos para uma definição conjunta de acções estratégicas sobre o desenvolvimento económico; Gestão da informação orientada para o tecido empresarial e sua difusão pelos agentes económicos locais; Apoio ao empreendedorismo e na promoção das empresas do concelho.

4.1 — A descrição de funções em referência 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, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4.2 — Local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Torres Vedras.

5 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 Anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.1 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de algum dos postos de trabalho, por aplicação do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, por despacho do Senhor Vereador dos Recursos Humanos, de 17 de Abril de 2009, no uso da competência delegada, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 6.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5.2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Titularidade do nível habilitacional de grau 3 de complexidade funcional (nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º e do n.º 1 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro):

Referência A — Licenciatura em Sociologia;
Referência B — Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas, variante Português e Inglês;