

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, 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 referida Portaria.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publico das instalações da Câmara Municipal de Campo Maior e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a 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 referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município (www.cm-campo-maior.pt) em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

13 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Campo Maior) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o despacho do Presidente da Câmara Municipal para esse efeito.

14- Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 dos artigos 3.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14.1- Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sobre compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

14.2- No procedimento concursal em que o n.º de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a 3 (Ref. A), B), C), e D)) é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

15- Em cumprimento da alínea h do artigo 9.º da Constituição, 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.

16- Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na Pagina electrónica da Câmara Municipal de Campo Maior e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

17- Dispensada a consulta a ECCRC por não se encontrar constituída e em funcionamento a entidade, conforme FAQ,s da Direcção — Geral da Administração e do Emprego Público.

20 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Borrega Burrica*.

301824033

Aviso n.º 10790/2009

O Município de Campo Maior, sito na Praça da Republica, 7370 — 954 Campo Maior, tendo presente a dispensa temporária de obrigatoriedade da consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conforme FAQ,s da DGAEP e por despacho de autorização do Sr. Presidente da Câmara proferido no passado dia 6 de Maio de 2009, no âmbito da sua competência própria, faz público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, desde a data de publicação, o presente Procedimento Concursal Comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto no artigo 50.º, n.º 2 do artigo 6.º e da alínea b) do n.º 1 e n.º 3 e 4 do artigo 7.º, n.º 1 e 3 do artigo 9.º, do artigo 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Ref. A) — Um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior na área de Arquitectura — Serviços de Obras e Urbanismo.

Ref. B) — Um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Serviços de Salubridade, Comodidade e Abastecimento Público.

Ref. C) — Um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Serviços de Salubridade, Comodidade e Abastecimento Público.

Ref. D) — Um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico — Serviço de Obras e Urbanismo.

Local de trabalho: Município de Campo Maior.

Ref. A) — Serviço de Obras e Urbanismo.

Ref. B) — Serviço de Salubridade de Comodidade e Abastecimento Público.

Ref. C) — Serviço de Salubridade de Comodidade e Abastecimento Público.

Ref. D) — Serviço de Obras e Urbanismo.

1 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A) — Técnico Superior, cuja área de actividade se desenrola no âmbito das funções de técnico superior — Arquitecto, elaborando informações técnicas ao nível dos procedimentos previstos no regime jurídico da urbanização, efectuando estudos com vista à concepção e à realização de projectos de obras municipais no âmbito do ordenamento, planeamento e gestão urbanística municipal, desenvolve projectos de arquitectura, afectos aos Serviços de Obras e Urbanismo.

Ref. B) — Assistente Operacional, cuja área de actividade se desenrola no âmbito das funções de Jardineiro, executando todas as tarefas inerentes à manutenção e limpeza dos jardins, cultivo de flores, árvores, arbustos e semente relva, afecto aos Serviços de Salubridade, Comunidade e Abastecimento Público.

Ref. C) — Assistente Operacional, cuja área de actividade se desenrola no âmbito das funções de Coveiro, procedendo à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e levantamento de restos mortais, cuidando do sector do cemitério que lhe esteja atribuído, afecto aos Serviços de Salubridade, Comunidade e Abastecimento Público.

Ref. D) Assistente Técnico, cuja área de actividade se desenrola no âmbito das funções de Técnico de Informática nível 3, competindo-lhe assegurar informaticamente a gestão de stocks do armazém municipal, afecto aos Serviços de Obras e Urbanismo.

3 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Campo Maior) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

4 — Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial 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 a desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5 — Nível habilitacional exigido:

Ref. A) Licenciatura, ou grau académico superior a esta conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja operação o procedimento é publicitado.

Ref. B) Escolaridade obrigatória conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 44 da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

Ref. C) Escolaridade obrigatória conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 44 da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

Ref. D) Possuir o 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, conforme alínea b) do n.º 1 do artigo 44 da Lei 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

6 — Área de formação académica ou profissional:

Ref. A) Arquitectura.

Ref. B) Formação profissional de Jardineiro.

Ref. C) Formação profissional de Operador Cemiterial.

Ref. D) Possuir curso tecnológico, curso de escolas profissionais, curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela Decisão n.º 85/368/CEE do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Julho de 1985, ou curso equiparado, desde que adequado ao desempenho das funções.

7 — Requisitos preferenciais de candidatura:

Ref. A) É condição preferencial os candidatos possuírem sólidos conhecimentos em informática, forte orientação para o trabalho por

objectivos, facilidade de relacionamento em equipas de trabalho, espírito empreendedor e activo.

Ref. B) Forte orientação para o trabalho por objectivos, facilidade de relacionamento em equipas de trabalho, espírito empreendedor e activo.

Ref. C) Forte orientação para o trabalho por objectivos, facilidade de relacionamento em equipas de trabalho, espírito empreendedor e activo.

Ref. D) Forte orientação para o trabalho por objectivos, facilidade de relacionamento em equipas de trabalho, espírito empreendedor e activo.

8 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, 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, nos termos dos n.ºs 4 e 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, conjugado com a alínea g), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

9 — Os Métodos de Selecção consistirão em prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica (AP), entrevista profissional de selecção (EPS), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Prova de conhecimentos — ponderação 45 %;
Avaliação Psicológica — ponderação 25 %;
Entrevista Profissional de Selecção — ponderação 30 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (45\%) + AP (25\%) + EPS (30\%)$$

em que:

VF = Valoração Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

9.1 — Programa da prova de conhecimentos:

Ref. A) — Regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios;

Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Regime do contrato de trabalho em funções públicas;
Regime jurídico da urbanização e edificação;
Regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial.

Legislação a consultar:

Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 169/99, de 18/9; Lei n.º 159/99, de 14/9; Lei n.º 12-A/2008, de 27/2; Lei n.º 58/2008, de 9/9; Lei n.º 59/2008, de 11/9; Lei n.º 60/2007, de 4/9; Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20/2; Decreto-Lei n.º 232/2007, de 15/6; Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22/8; Portaria n.º 1356/2008, de 28/11; Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31/3.

Ref. B) e C) — Programa da prova de conhecimentos:

Regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios;
Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Higiene e segurança no trabalho.

Legislação a consultar:
Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 169/99, de 18/9; Lei n.º 159/99, de 14/9; Lei n.º 12-A/2008, de 27/2; Lei n.º 58/2008, de 9/9; Decreto-Lei n.º 441/91, de 14/99 e Decreto-Lei n.º 488/99, de 17/11.

Ref. D) Programa da prova de conhecimentos:

Regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios;
Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Regime do contrato de trabalho em funções públicas;

Código dos contratos públicos.

Legislação a consultar:

Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 169/99, de 18/9; Lei n.º 159/99, de 14/9; Lei n.º 12-A/2008, de 27/2; Lei n.º 58/2008, de 9/9; Lei n.º 59/2008, de 11/9 e Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01.

9.2 — A avaliação psicológica 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto: Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a valoração final de 25 %.

9.3 — A Entrevista Profissional de Selecção, visa avaliar a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e versará sobre os seguintes aspectos:

Experiência profissional na função pública; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; motivação, sendo a sua ponderação para a valoração final de 30 %.

10 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de selecção serão aplicados faseadamente nos termos definidos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

11 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar pelo presente procedimento concursal, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de selecção. Para tanto, poderão apresentar conjuntamente com a sua candidatura, requerimento em modelo próprio, a solicitar a utilização dos métodos de selecção da prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

12 — Composição do júri do concurso:

Ref. A) — Presidente — Eng. Rui Manuel Branco Carneiro, Técnico Superior.

Vogais efectivos — Arq. José Manuel Pernão Nunes, Técnico Superior e Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais suplentes — Eng. Joaquim da Conceição Baptista Barbas e Arq. Ana Isabel Rodrigues Carvalho Pereira, Técnica Superior.

O segundo vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Ref. B) — Presidente — João Luís Reis Galveia, Técnico Superior.

Vogais efectivos — Joaquim António Toureiro de Jesus, Assistente Operacional e Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais suplentes — Joaquim Rodrigues Estribio, Assistente Operacional e Manuel João Toureiro de Jesus, Assistente Operacional.

O segundo vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Ref. C) — Presidente — Jorge Manuel Pereira Dias, Assistente Operacional.

Vogais efectivos — Eng. Joaquim da Conceição Baptista Barbas, Técnico Superior e Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais suplentes — Eng. Rui Manuel Branco Carneiro, Técnico superior e Manuel Francisco Muacho Gonçalves, Encarregado Operacional.

O segundo vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Ref. D) — Presidente — João Paulo Baptista Saragoça, Técnico de Informática.

Vogais efectivos — João Manuel Nini Pessoa, Técnico de Informática e Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais suplentes — Paulo Sérgio Meira Semedo, Técnico Superior e João Marciano Azinhais Muacho, Técnico de Informática.

O segundo vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

13 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam na Acta n.º 1 do Júri do Procedimento, a qual será facultada aos candidatos sempre que solicitada, por escrito.

14 — Prazo para apresentação das candidaturas: Os eventuais interessados deverão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente no *Diário da República*, apresentar a sua candidatura.

15 — Formalização da candidatura: a candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de requerimento específico, de utilização obrigatória, disponível na CCMC — Divisão de Recursos Humanos ou em www.cm-campo-maior.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Campo Maior, acompanhada, sob pena de exclusão, de *curriculum vitae*, de fotocópia do certificado de habilitações e de documento identificativo e dos comprovativos da formação profissional e da experiência profissional. Os candidatos na situação referida no Ponto 11 deverão ainda apresentar declaração emitida pelos serviços de origem, da qual constem a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, e as avaliações de desempenho obtidas. Caso pretendam exercer o direito de opção dos métodos de selecção devem efectuar essa menção no requerimento.

É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores da Câmara Municipal de Campo Maior, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respectivo processo individual.

16 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Campo Maior, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Campo Maior, Praça da República, 7370 — 954 Campo Maior, até à data limite fixada no presente aviso. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de recepção atende-se à data do respectivo registo.

17 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura, e anteriormente elencados, determinará a automática exclusão do procedimento concursal, sem possibilidade de audiência prévia.

18 — Os candidatos serão notificados por ofício registado, caso o n.º de candidatos seja inferior a 100 e por Aviso publicado na 2.ª Série do *Diário da República*, caso o número de candidatos seja igual ou superior a 100.

19 — A lista dos resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no portal da internet da Câmara Municipal de Campo Maior e afixada na secção de Recursos Humanos, sita na Praça da República, Campo Maior.

20 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Campo Maior, 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.

20 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Borrega Burrica*.

301834929

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO VERDE

Aviso n.º 10791/2009

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com os artigos 6.º, 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por despacho proferido, no passado dia 14 de Maio de 2009, no âmbito da competência própria, se encontra aberto, procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Contrato de Trabalho em Funções Públicas, tendo em vista o preenchimento de

diversos postos de trabalho, assim designados no Mapa de Pessoal desta Câmara.

1 — Identificação do acto — Abertura de procedimento concursal comum para contratação dos seguintes postos de trabalho:

Ref. *a*) — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior — Gabinete de Gestão Urbanística.

Ref. *b*) — 3 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Sector de Gestão Ambiental — serviço de tratamento de águas e efluentes.

2 — Modalidade da relação jurídica — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na área do Município de Castro Verde.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. *a*) — Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, para o desenvolvimento de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentem e preparem a decisão nos licenciamentos de operações urbanísticas e no acompanhamento das obras adjudicadas.

Ref. *b*) — Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, às quais corresponde a grau 1 de complexidade funcional, para desenvolver funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico nas estações de tratamento de águas e tratamento de águas residuais.

5 — Posicionamento remuneratório:

Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a entidade empregadora pública.

6 — Requisitos de admissão

6.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados 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 indispensável ao exercício de funções;
- e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

8 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto, no número anterior alarga-se a área de recrutamento aos trabalhadores com relação de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho de 14 de Maio de 2009.

9 — Nível habilitacional exigido:

Ref. *a*) — Licenciatura em Arquitectura,

Ref. *b*) — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos.

10 — 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 da Câmara Municipal de Castro Verde, idênticas ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Prazo, forma e local de apresentação da candidatura;

11.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª Série do *Diário da República*.

11.2 — Forma e local de apresentação das candidaturas: as candidaturas deverão ser formuladas mediante requerimento de modelo obrigatório a fornecer na secção de recursos humanos da Câmara Municipal de Castro Verde, e disponível na página electrónica, www.cm-castroverde.pt, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de recursos humanos desta autarquia ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, para a Câmara Municipal de Castro Verde, Praça do Município, 7780-217 Castro Verde.