

**Aviso n.º 11559/2009****Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento**

Faz-se público que, por despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 28/04/2009, foi autorizada a abertura dos seguintes procedimentos concursais:

a) Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo determinado, de 06 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (Ref. PCCR — 09/2009);

b) Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo determinado, de 01 posto de trabalho não ocupado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (Ref. PCCR — 11/2009).

1 — Caracterização dos postos de trabalho: as carreiras e categorias correspondentes aos postos de trabalho a ocupar, bem como as competências ou actividades a cumprir ou a executar, são as que de seguida se indicam:

a) Ref. PCCR — 09/2009: assistente operacional — tarefas de carácter manual ou mecânico de apoio aos equipamentos museológicos (4), funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico na promoção da higiene e salubridade pública do Concelho, nomeadamente na execução de tarefas de limpeza, manutenção e vigilância dos sanitários públicos de Leiria; e apoio aos eventos organizados pelos diversos sectores da CML (2);

b) Ref. PCCR — 11/2009: assistente operacional — condução de viaturas ligeiras.

## 2 — Locais de trabalho:

a) Ref. PCCR — 09/2009: Divisão de Museus e Património do Departamento de Cultura, Desporto e Juventude (4), e Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos do Departamento de Desenvolvimento Económico, Espaços Verdes e Ambiente (2), respectivamente/Concelho de Leiria;

b) Ref. PCCR — 11/2009: Divisão de Acção Social e Família do Departamento de Educação e Acção Social/Concelho de Leiria, sem prejuízo das demais deslocações necessárias ao exercício das funções em causa.

## 3 — Constituição das relações jurídicas de emprego público:

a) Modalidade: contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a vigorarem pelo prazo de um ano, eventualmente prorrogáveis por iguais períodos, até ao limite máximo de três anos, ao abrigo do disposto na segunda parte do n.º 1 do artigo 9.º, no artigo 20.º e na segunda parte do n.º 1 do artigo 21.º, todos da LVCR, e no artigo 103.º e no n.º 1 *a contrario* do artigo 104.º, ambos do RCTFP;

## b) Fundamentação:

i) Ref. PCCR — 09/2009: alínea *h*) do n.º 1 do artigo 93.º do RCTFP;

ii) Ref. PCCR — 11/2009: alínea *f*) do n.º 1 do artigo 93.º do RCTFP;

c) Recrutamento para a constituição das relações jurídicas de emprego público: inicia-se sempre de entre trabalhadores que se encontrem em situação de mobilidade especial ou que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público, constituídas por tempo indeterminado, e, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns dos postos de trabalho por aplicação daqueles princípios, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme previsto no despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 28/04/2009, sendo efectuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e, esgotados estes, dos restantes candidatos;

## d) Quota de emprego:

i) Ref. PCCR — 09/2009: é garantida a reserva de um posto de trabalho a preencher por candidato com deficiência, desde que o grau de incapacidade funcional seja igual ou superior a 60%;

ii) Ref. PCCR — 11/2009: o candidato com deficiência, desde que o grau de incapacidade funcional seja igual ou superior a 60%, tem preferência em caso de igualdade de classificação;

e) Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

## 4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos relativos ao trabalhador previstos no artigo 8.º da LVCR:

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.

4.2 — Requisito relativo à exigência de nível habilitacional previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º e no n.º 1 do artigo 51.º, ambos da LVCR: o nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional da carreira e categoria, são os que de seguida se indicam, sendo insusceptível de substituição por adequada formação ou experiência profissional: escolaridade obrigatória por referência à data de nascimento dos candidatos, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 115.º da LVCR.

4.3 — Outros requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria:

a) Ref. PCCR — 11/2009: carta de condução adequada.

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 4.1. e 4.2., e, sendo o caso, no ponto 4.3., que antecederem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

4.4 — Outros requisitos de recrutamento previstos nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, da Câmara Municipal de Leiria;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

d) Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Consideram-se excluídos do respectivo procedimento os 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 Leiria idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

## 5 — Métodos de selecção:

## 5.1 — Métodos de selecção obrigatórios:

5.1.1 — Avaliação curricular (AC) — será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, respectivamente — parâmetros de avaliação:

a) Habilitação académica — serão considerados os níveis habilitacionais detidos pelos candidatos, a avaliar nos termos a seguir indicados: habilitação acima da mínima exigida, 20 valores, ou habilitação mínima exigida, 19 valores;

b) Formação profissional — serão consideradas as áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas pelos candidatos, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da(s) função(ões), a avaliar nos termos a seguir indicados: formação relevante, 20 valores, ou formação irrelevante ou sem formação, 15 valores;

c) Experiência profissional — será considerada a execução pelos candidatos de actividade(s) inerente(s) ao(s) posto(s) de trabalho a ocupar, bem como o respectivo grau de complexidade, a avaliar nos termos a seguir indicados: experiência relevante de grau superior, 20 valores, experiência relevante, 15 valores, ou experiência irrelevante ou sem experiência, 10 valores;

d) Avaliação de desempenho — será considerada a avaliação do desempenho obtida pelos candidatos, relativa ao último período, não superior a três anos, em que cumpriram ou executaram atribuição, competência ou actividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, a avaliar nos termos a seguir indicados: desempenho relevante convertido em excelente ou excelente, 20 valores, desempenho relevante ou muito bom, 17 valores, desempenho adequado ou bom, 14 valores, o último período refere-se ao desempenho de actividade(s) relevante(s) mas é superior a 03 anos ou insusceptível de avaliação ou refere-se ao

desempenho de actividade(s) irrelevante(s), 10 valores, ou desempenho inadequado ou necessita de desenvolvimento ou mau, 08 valores.

$$AC = (a \times 20\%) + (b \times 20\%) + (c \times 30\%) + (d \times 30\%)$$

Sistema de ponderação do método para a valoração final: 40 % caso sejam aplicados este e o método de selecção a seguir indicado ou 70 % caso seja aplicado apenas este método de selecção.

5.1 — 2. Entrevista de avaliação de competências (EAC) — será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o disposto no artigo 12.º e no n.º 5 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, respectivamente — parâmetros de avaliação:

a) Experiência profissional — serão consideradas as capacidades detidas pelos candidatos para reunir e aplicar, de forma adequada, a experiência profissional detida ao desempenho das funções, com base na análise estruturada dos aspectos técnicos evidenciados para estudar dados, ponderar alternativas, propor soluções aptas e em tempo útil, bem como da preocupação em alargar a experiência detida de modo a perspectivar de forma mais abrangente os problemas;

b) Qualificação profissional — serão consideradas as capacidades detidas pelos candidatos para reunir e aplicar, de forma adequada, os conhecimentos formais, académicos, técnicos e profissionais detidos ao desempenho das funções, com base na análise estruturada dos aspectos técnicos evidenciados para estudar dados, ponderar alternativas, propor soluções aptas e em tempo útil, bem como da preocupação em alargar a experiência detida de modo a perspectivar de forma mais abrangente os problemas;

c) Motivação profissional — será considerada a apetência detida pelos candidatos para orientar o comportamento para a realização das tarefas e actividades do serviço, com base na análise estruturada dos aspectos comportamentais evidenciados para se envolver activamente na realização das tarefas, manter a moral elevada, dinamismo, esforço e vontade em alcançar níveis superiores de desempenho.

Cada um daqueles parâmetros será avaliado nos termos a seguir indicados: elevado, 20 valores; bom, 16 valores; suficiente, 12 valores; reduzido, 08 valores, e insuficiente, 04 valores.

$$EAC = (a + b + c) / 3$$

Sistema de ponderação do método para a valoração final: 30 % caso sejam aplicados este e o método de selecção referido no ponto 5.1.1.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, a admissão de candidatos, por procedimento, em número igual ou superior a 100, conduzirá à utilização da avaliação curricular como único método de selecção obrigatório (cf. n.º 4 do artigo 53.º da LVCR).

5.2 — Método de selecção complementar:

5.2.1 — Entrevista profissional de selecção (EPS): será aplicada conforme previsto no n.º 3 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 13.º e n.ºs 6 e 7 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, respectivamente — parâmetros de avaliação:

a) Experiência profissional: serão considerados os aspectos técnicos evidenciados pelos candidatos para reunir e aplicar, de forma adequada, a experiência profissional detida ao desempenho das funções;

b) Realização e orientação para os resultados: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para concretizar de forma eficaz e eficiente os objectivos fixados;

c) Orientação para o serviço público: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para agir de acordo com os valores e normas gerais de funcionamento dos serviços públicos e do sector em que se insere;

d) Organização e método de trabalho: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para organizar, definir prioridades e realizar metodicamente as actividades;

e) Adaptação e melhoria contínua: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para se adaptar e assumir novos desafios e para se empenhar no desenvolvimento e na aprendizagem;

f) Iniciativa e autonomia: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para actuar de modo autónomo no desenvolvimento das actividades;

g) Inovação e qualidade: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para desenvolver as actividades de forma crítica;

h) Optimização de recursos: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para utilizar os recursos e os instrumentos de trabalho de forma eficiente e eficaz;

i) Responsabilidade e compromisso com o serviço: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para

compreender o seu papel na prossecução das competências cometidas aos serviços;

j) Relacionamento interpessoal: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para interagir e trabalhar com pessoas diferentes e em vários contextos socioprofissionais;

k) Comunicação: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para se exprimir de forma clara e precisa;

l) Trabalho de equipa e cooperação: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para se integrar em equipas de trabalho multidisciplinares;

m) Tolerância à pressão e contrariedades: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para lidar de forma profissional com situações de pressão e de contrariedade;

n) Orientação para a segurança: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para compreender e observar no desenvolvimento da actividade as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

o) Motivação profissional: serão considerados os aspectos comportamentais evidenciados pelos candidatos para orientar o comportamento para a realização das tarefas e actividades do serviço.

Cada um daqueles parâmetros será avaliado nos termos a seguir indicados: elevado, 20 valores; bom, 16 valores; suficiente, 12 valores; reduzido, 08 valores, e insuficiente, 04 valores.

$$EPS = (a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + o) / 15$$

Sistema de ponderação do método para a valoração final: 30 %.

Consideram-se excluídos do respectivo procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença.

As actas dos júris onde constam os parâmetros de avaliação e respectivas ponderações de cada um dos métodos de selecção a utilizar, as grelhas classificativas e os sistemas de valoração final dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

6 — Composição e identificação dos júris designados para a tramitação dos procedimentos:

i) Ref. PCCR — 09/2009: Sr.ª Dr.ª Maria Fátima Costa Bentes como presidente, Sr.ª Eng.ª Maria Manuela Catarino Carvalho Tavares e Sr. Dr. Pedro Miguel Soares Ferreira como Vogais efectivos, e Sr.ª Dr.ª Telma Sofia Fontes Mendes e Sr. Dr. Luís Duarte Tavares como Vogais suplentes;

ii) Ref. PCCR — 11/2009: Sr.ª Dr.ª Maria Joaquina Marques Serrão como presidente, Sr.ª Dr.ª Mavíldia Carreira Costa Frazão Vieira e Sr.ª Dr.ª Mara Cristina Murta Cardoso como Vogais efectivos, e Sr. Dr.ª Patrícia Sofia Granja Aparício e Sr.ª Dr.ª Alexandra Margarida Almeida Rodrigues Marques Ferreira como Vogais suplentes.

Os presidentes dos júris serão respectivamente substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — Prazo, forma e local de apresentação:

a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;

b) Forma: em suporte de papel, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível junto da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Leiria, acompanhado da documentação indicada no ponto 7.2 que se segue;

c) Local: pessoalmente, junto da Secção de Apoio Administrativo ao Expediente Geral e Actas da Câmara Municipal de Leiria, durante o horário normal de funcionamento, ou remetida por correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal da Câmara Municipal de Leiria, a saber: Largo da República, 2414-006 Leiria, em ambos os casos, até à data limite indicada na alínea a) que antecede.

7.2 — Documentos exigidos para admissão: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 4.1. que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008;

b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 4.2. que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Sendo o caso, documento comprovativo do requisito indicado no ponto 4.3. que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples da carta de condução;

d) Sendo o caso, documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 4.4. que antecede, bastando que os candidatos entreguem declaração, devidamente autenticada e actualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da actividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.

Os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à Divisão de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Leiria.

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) e d) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

7.3 — Documentos exigidos para avaliação: as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos termos a seguir indicados:

a) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a correcta aplicação dos métodos de selecção, devendo ser acompanhado por:

b) Fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada, à experiência profissional detida e à avaliação de desempenho obtida, bem como do bilhete de identidade e do número de identificação fiscal ou do cartão de cidadão ou de outro(s) documento(s) equivalente(s), sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

Os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo são solicitados pelo júri à Divisão de Recursos Humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Leiria, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

A não apresentação do documento previsto na alínea a) que antecede, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

7.4 — Documentos necessários à aplicação da quota de emprego: nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo do requisito indicado na alínea d) do ponto 3 que antecede, bastando que os candidatos declarem, no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de selecção possa ser adequado, nas diferentes vertentes, às respectivas capacidades de comunicação/expressão.

Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio electrónico.

A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

8 — Consulta à ECCRC: encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de efectuar a consulta prévia a que se refere a segunda parte do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conforme documento apenso aos correspondentes processos, em 28/04/2009.

16 de Junho de 2009. — O Vice-Presidente da Câmara, *Vitor Manuel Domingues Lourenço*.

301915167

### Aviso n.º 11560/2009

#### Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento

Faz-se público que, por despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 28/04/2009, foi autorizada a abertura dos seguintes procedimentos concursais:

a) Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo determinado, de 1 posto de trabalho não ocupado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (Ref. PCCR — 04/2009);

b) Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo determinado, de 01 posto de trabalho não

ocupado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (Ref. PCCR — 05/2009);

c) Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo determinado, de 01 posto de trabalho não ocupado do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (Ref. PCCR — 06/2009).

1 — Caracterização dos postos de trabalho: as carreiras e categorias correspondentes aos postos de trabalho a ocupar, bem como as competências ou actividades a cumprir ou a executar, são as que de seguida se indicam:

a) Ref. PCCR — 04/2009: técnico superior — colaborar no cumprimento das funções museológicas de acordo com a legislação em vigor e a Rede Portuguesa de Museus; colaborar na promoção e edição dos meios necessários para a divulgação do MIMO; colaborar na instalação definitiva do MIMO; e colaborar na implementação do plano de conservação preventiva;

b) Ref. PCCR — 05/2009: técnico superior — terminar a elaboração da Carta de Património e completar a inventariação e a análise da evolução do edifício do Centro Histórico;

c) Ref. PCCR — 06/2009: técnico superior — fiscalização de empreitadas promovidas pelo Departamento (electricidade, telecomunicações, redes de aquecimento, ventilação e ar condicionado, redes de segurança contra incêndios e sistemas de alarme); elaboração de estudos, medições, orçamentos e preparação de programas de concurso e cadernos de encargos; elaboração de informações e pareceres relacionados com processos de edifícios e equipamentos de interesse público; e concepção e estudos de infra-estruturas de electricidade e de telecomunicações, redes de segurança contra incêndios e sistemas de alarme contra intrusão.

2 — Locais de trabalho:

a) Ref. PCCR — 04/2009: Divisão de Museus e Património do Departamento de Cultura, Desporto e Juventude/Concelho de Leiria;

b) Ref. PCCR — 05/2009: Divisão de Habitação e Reabilitação Urbana do Departamento de Planeamento e Urbanismo/Concelho de Leiria;

c) Ref. PCCR — 06/2009: Divisão de Edifícios e Apoio Técnico do Departamento de Obras Municipais/Concelho de Leiria.

3 — Constituição das relações jurídicas de emprego público:

a) Modalidade: contratos de trabalho em funções públicas a termo resoluto certo, a vigorarem pelo prazo de um ano, eventualmente prorrogáveis por iguais períodos, até ao limite máximo de três anos, ao abrigo do disposto na segunda parte do n.º 1 do artigo 9.º, no artigo 20.º e na segunda parte do n.º 1 do artigo 21.º, todos da LVCR, e no artigo 103.º e no n.º 1 a contrario do artigo 104.º, ambos do RCTFP;

b) Fundamentação:

i) PCCR — 04 e 06/2009: alínea h) do n.º 1 do artigo 93.º do RCTFP;

ii) PCCR — 05/2009: alínea f) do n.º 1 do artigo 93.º do RCTFP.

c) Recrutamento para a constituição das relações jurídicas de emprego público: inicia-se sempre de entre trabalhadores que se encontrem em situação de mobilidade especial ou que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público, constituídas por tempo indeterminado, e, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns dos postos de trabalho por aplicação daqueles princípios, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme previsto no despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 28/04/2009, sendo efectuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e, esgotados estes, dos restantes candidatos;

d) Quota de emprego: o candidato com deficiência, desde que o grau de incapacidade funcional seja igual ou superior a 60%, tem preferência em caso de igualdade de classificação;

e) Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos relativos ao trabalhador previstos no artigo 8.º da LVCR:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;