

17 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro, 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 mesma Portaria, 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 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 mesma disposição legal. A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do edifício sede do Município de Figueira de Castelo Rodrigo e disponibilizada na sua página electrónica.

Os candidatos aprovados 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 Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

17.1 — A Publicitação da lista unitária da ordenação final dos candidatos, será efectuada na 2.ª Série do *Diário da República* e afixada em local visível e público no edifício sede do Município de Figueira de Castelo Rodrigo e, ainda, disponibilizada na sua página electrónica ([www.cm-fcr.pt](http://www.cm-fcr.pt)).

18 — Posicionamento remuneratório: Considerando 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 de cada categoria será objecto de negociação com a entidade empregadora pública (Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma.

20 — Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação fica temporariamente 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.

21 — 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](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação na 2.ª Série do *Diário da República*, na página electrónica da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo e por extracto num jornal de expansão nacional, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data.

23 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Edmundo Freire Ribeiro*.

301956331

### Aviso n.º 13292/2009

Para efeitos do disposto no artigo 6.º, n.º 2, artigo 7.º, n.º 1, alínea b) e n.º 3 e 4 e no artigo 50.º, n.º 1 da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo de 24 de Maio de 2009 se encontra aberto Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho conforme caracterização no Mapa de Pessoal desta autarquia na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de técnico de informática de Grau I, Nível I, a afectar à Divisão Administrativa.

1 — Descrição sumária das funções: As constantes no n.º 2 do artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril, a saber:

a) Instalar componentes de *hardware* e *software*, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respectiva manutenção e actualização;

b) Gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;

c) Planificar a exploração, parametrizar e accionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desactivar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as acções de regularização requeridas;

d) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de protecção da integridade e de recuperação da informação;

e) Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respectivos problemas.

A descrição das 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 qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da LVCR.

2 — Quota de emprego a preencher por pessoas com deficiência: dar-se-á cumprimento ao estabelecido no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de Fevereiro.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Legislação aplicável: Decreto-Lei 97/2001 de 26 de Março, Portaria n.º 358/2002, de 03 de Abril, 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, Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Figueira de Castelo Rodrigo.

6 — 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.

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

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição da República Portuguesa, 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 da vacinação obrigatória.

8.2 — Requisito legal especialmente previsto para a titularidade da categoria: Curso tecnológico, cursos das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de Nível III em áreas de informática, de acordo com a alínea a), n.º 2, o artigo 9.º do Decreto-Lei 97/2001, de 26 de Março.

8.3 — 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 procedimento.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — 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.

9.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, através de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal e na página electrónica ([www.cm-fcr.pt](http://www.cm-fcr.pt)), a enviar através de correio registado, com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, Largo Dr. Vilhena n.º 1, 6440 — 100 Figueira de Castelo Rodrigo ou ser entregue, pessoalmente, na Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo ou através de correio electrónico para o endereço [cm-fcr@cm-fcr.pt](mailto:cm-fcr@cm-fcr.pt).

9.3 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias e ou profissionais, fotocópia do bilhete de identidade/cartão do cidadão e respectivo currículo devidamente numerado, datado e assinado. A apresentação da candidatura por via electrónica deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, do respectivo currículo e certificado de habilitações literárias e ou profissionais e bilhete de identidade/cartão do cidadão digitalizados.

9.4 — Para os candidatos que exerçam funções na Câmara de Figueira de Castelo Rodrigo, os documentos exigidos no ponto anterior serão solicitados pelo júri à Secção de Recursos Humanos e àquele entregues

oficiosamente, nos termos do n.º 6 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

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

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

10.2 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, os candidatos têm acesso às 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, desde que solicitadas.

11 — Métodos de selecção:

11.1 — Para os candidatos que cumulativamente sejam titulares da mesma categoria e, se colocados em situação de mobilidade especial, exerceram, por último, actividades idênticas às publicitadas ou, com relação jurídica por tempo indeterminado, que exercem actividades idênticas às publicitadas, realizarão os seguintes métodos de selecção, excepto se tal facto for afastado, por escrito, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR.

*a*) Avaliação Curricular, a qual visa analisar a qualificação dos candidatos, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro; e

*b*) Entrevista de avaliação de competências, sendo o resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

11.2 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem actividades diferentes das publicitadas, e os candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 6 do artigo 6 da LVCR, realizarão os seguintes métodos de selecção:

*a*) Prova de conhecimentos, sob a forma escrita, classificada de 0 a 20 valores, com a duração de duas horas, com carácter eliminatório para os candidatos que nela obtenham classificação inferior a 9,50 valores, de acordo com o nível de habilitações exigíveis para o exercício da função, onde serão obrigatoriamente abordados temas que avaliem:

O adequado conhecimento da língua portuguesa, designadamente através da interpretação de um texto informativo/expositivo sobre temas da actualidade:

Esclarecimento de conceitos e ideias;

Aplicação de conhecimentos de gramática normativa (ortografia, morfosintaxe e semântica);

Aplicação de conceitos de aritmética e matemática;

Obrigatoriamente serão avaliados os conhecimentos dos candidatos relativamente a direitos e deveres da função pública e deontologia profissional, através da abordagem de questões de entre os seguintes temas:

Regime de contrato de trabalho em funções públicas (nomeadamente os regimes relativos a férias, faltas, trabalho extraordinário, licenças e determinação da remuneração);

Deontologia profissional;

Deveres gerais dos trabalhadores;

Hierarquia e responsabilidade disciplinar.

Atribuições — competências das autarquias locais.

Bibliografia/Legislação necessárias à preparação dos temas indicados:

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro);

Quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais, bem como de delimitação da intervenção da administração central e da administração local, concretizando os princípios da descentralização administrativa e da autonomia do poder local (Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro);

Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Regime do 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 09 de Setembro);

Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro);

Noções gerais de informática e computadores;

Organização de informação nos computadores;

Ficheiros, sua organização, acesso e gestão;

Técnicas e linguagens de programação;

Segurança dos sistemas informáticos e protecção de dados;  
Introdução à comunicação de dados, redes e teleinformática;  
Planificação e controlo da exploração e operação dos sistemas informáticos.

Na prova de conhecimentos será admitida a consulta da legislação supra mencionada, desde que, não anotada nem comentada.

*b*) Avaliação psicológica que 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.

*c*) Entrevista Profissional de Selecção — Realizada como método de selecção facultativo, aplicável a todos os candidatos, que visará avaliar as capacidades e aptidões dos candidatos face ao perfil de exigências da função, é individual e pública, e será obtida através da avaliação dos seguintes parâmetros:

Motivação para o exercício da função (interesse pelo cargo e actividades desempenhadas nesse âmbito);

Aprofundamento de aspectos curriculares (abordagem de aspectos mencionados no *Curriculum Vitae* que sejam eventualmente relevantes para o desempenho do cargo a prover)

Capacidade de relacionamento (postura, expressão oral e adequação do contacto interpessoal);

Conhecimento da função (conhecimento da abrangência do conteúdo funcional do cargo a prover);

Segurança demonstrada na procura de soluções perante situações problemáticas hipoteticamente colocadas.

11.3 — Excepcionalmente, e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de selecção acima referidos, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Prova de conhecimentos. A aplicação do segundo método de selecção e do método facultativo (EPS), apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 30 candidatos, por ordem decrescente de classificação respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

12 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através das seguintes fórmulas:

Sendo para os candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 9.1:

$$OF = 0,45AC + 0,30EAC + 0,25EPS$$

onde:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

E para os candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 9.2:

$$OF = 0,45PC + 0,30AP + 0,25EPS$$

sendo:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção, consideram -se excluídos da valoração final.

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

14 — Período experimental: Correspondente ao estágio para ingresso nas carreiras de Informática, terá a duração de seis meses, e obedecerá ao disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, com as especificidades constantes do artigo 73.º e seguintes do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008 de 11 de Setembro.

15 — Composição do júri:

Presidente: Sandra Monique Beato Pereira, Vereadora em Regime de Permanência da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo.  
Vogais efectivos:

1.º Vogal: Pedro Miguel Mina Morete Soares Gomes, Técnico de Informática de Grau II, Nível I, do Município da Guarda, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Pedro Miguel Marques Teixeira, Técnico Superior da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo.

Vogais suplentes:

Luís Ricardo Beato Pereira, Técnico Superior da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo.

Paulo Jorge Ferreiro dos Santos, Técnico Superior da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo.

16 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 mesma Portaria, 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 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 mesma disposição legal. A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo e disponibilizada na sua página electrónica.

Os candidatos aprovados 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 Portaria n.º 83 -A/2009 de 22 de Janeiro.

16.1 — A Publicitação da lista unitária da ordenação final dos candidatos, será efectuada na 2.ª Série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo e disponibilizada na sua página electrónica ([www.cm-fcr.pt](http://www.cm-fcr.pt)).

17 — Posicionamento remuneratório: — Durante o período experimental a retribuição base mensal será de 995,51 €, indexada ao índice 290 das escalas salariais da carreira de técnico de informática constantes do mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, para a carreira de estagiário (técnico de informática do grau I, nível 1);

Findo o período experimental terá o desenvolvimento indiciário constante do Mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma.

19 — Não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação fica temporariamente 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.

20 — 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](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação na página electrónica da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

23 de Junho de 2009. — O Presidente da Câmara, *António Edmundo Freire Ribeiro*.

301958746

#### Aviso n.º 13293/2009

Para efeitos do disposto no artigo 6.º, n.º 2, artigo 7.º, n.º 1, alínea b) e n.º 3 e 4 e no artigo 50.º, n.º 1 da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna -se público que por Despacho, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, de 25 de Março do ano em curso, se encontra aberto Procedimento Concursal Comum de Recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho conforme caracterização no Mapa de Pessoal desta autarquia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria e categoria de Assistente Operacional (Motorista de Transportes Colectivos), a afectar ao Sector de Desporto e Tempos Livres.

1 — Descrição sumária das funções: Assegura funções de transporte colectivo de crianças em idade escolar, condução de outros veículos pesados de passageiros da autarquia e zela pela manutenção do seu bom estado de funcionamento e conservação.

A descrição das 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 qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da LVCR.

2 — Quota de emprego a preencher por pessoas com deficiência: dar-se-á cumprimento ao estabelecido no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de Fevereiro.

3 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho e para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — 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 a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

6 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Figueira de Castelo Rodrigo.

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 do posto 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 do Presidente da Câmara de 24 de Maio de 2009.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição da República Portuguesa, 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 da vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria:

a) Carta de condução que habilite a conduzir veículos automóveis pesados de passageiros

b) Certificado de motorista de transportes colectivos de crianças a que se refere o artigo 6.º da Lei n.º 13/2006, de 17 de Abril.

9.3 — 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 publicita o procedimento.

10 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

10.1 — 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.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, através de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal e na página electrónica do Município ([www.cm-fcr.pt](http://www.cm-fcr.pt)), a enviar através de correio registado, com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, Largo Dr. Vilhena n.º 1, 6440 — 100 Figueira de Castelo Rodrigo ou ser entregue, pessoalmente, na Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo ou através de correio electrónico para o endereço [cm-fcr@cm-fcr.pt](mailto:cm-fcr@cm-fcr.pt).

10.3 — A apresentação de candidatura em suporte de papel, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão e fotocópia do respectivo currículo e a apresentação da candidatura por via electrónica deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, do respectivo currículo e certificado de habilitações e Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão digitalizados.

10.4 — Para os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, os documentos exigidos no ponto anterior serão solicitados pelo júri à Secção de Recursos Humanos e