

11 — 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.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são efectuadas em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo (de utilização obrigatória), disponível na Secção de Recursos Humanos e no site oficial do Município ([www.cm-cartaxo.pt](http://www.cm-cartaxo.pt)).

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

As candidaturas são dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo, podendo ser entregues pessoalmente, na Secção de Recursos Humanos, no período de expediente (das 9h às 17h30m), ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, para Município do Cartaxo, Praça 15 de Dezembro, 2070-050 Cartaxo, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas.

13 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae*, datado e assinado;
- b) documento comprovativo das habilitações académicas;
- c) Documentos comprovativos dos factos indicados no currículo;
- d) fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão Fiscal de Contribuinte;
- e) documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, os quais são dispensados, temporariamente, desde que os candidatos declarem, no respectivo requerimento, que os possuem;
- f) Documento comprovativo da carta de condução;
- g) Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição da actividade que executa ou executou, no caso de trabalhadores colocados em situação de mobilidade especial, assim como a avaliação de desempenho obtida.

13.1 — Os candidatos que exerçam funções no Município do Cartaxo, ficam dispensados da apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14 — Métodos de selecção: Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC) e serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores.

14.1 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar e 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.

Na avaliação curricular serão consideradas e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A 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.

14.2 — A entrevista de avaliação de competências é 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 e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

14.3 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, será obtida pela média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas nos métodos de selecção referidos.

14.4 — A falta de comparência dos concorrentes, aprovados na avaliação curricular, à entrevista de avaliação de competências, determina a sua exclusão do procedimento concursal.

14.5 — 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.

15 — Quota de emprego — nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência igual ou superior a 60% têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e 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 supra mencionado.

16 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

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

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

19 — Publicitação das listas:

A lista de candidatos admitidos, será afixada na Secção de Recursos Humanos, no edifício dos Paços do Município e poderá ser consultada durante as horas normais de expediente, não havendo candidatos excluídos, ou então após a conclusão do procedimento previsto no Artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, desde que hajam candidatos excluídos. Estes serão notificados nos termos no n.º 3 do mesmo artigo.

A publicação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Secção de Recursos Humanos e na página electrónica deste Município.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Secção de Recursos Humanos e disponibilizada na página electrónica, sendo os candidatos admitidos notificados desta homologação.

20 — Os candidatos admitidos serão convocados de acordo com o Artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, sendo indicado o dia, a hora e local da realização dos métodos de selecção com a devida antecedência.

21 — O Júri do procedimento concursal será constituído da seguinte forma:

- Presidente — Eng.ª Ana Paula Gorgulho Vitorino — Técnica Superior  
 Vogais efectivos — Dr. Paulo Manuel Teixeira da Silva Maltez — Técnico Superior  
 Paulo Jorge Bernardino Ferreira — Encarregado Operacional  
 Vogais suplentes — José António Pato Silva — Assistente Operacional  
 Dra. Maria de Fátima Seródio Alves — Técnica Superior

O Presidente do Júri, será substituído nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

22 — 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.

10 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Paulo Caldas*.  
302197744

#### **Aviso n.º 15434/2009**

#### **Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho de assistente operacional, actividade de apoio educativo, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, torna-se público que, na sequência do despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal n.º 25/2009 datado de 10-07-2009, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, para contratação por tempo indeterminado, para os seguintes postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste município:

4 postos de trabalho de assistente operacional (apoio educativo), para os Agrupamentos de Escola Marcelino Mesquita e D. Sancho I.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Prazo de validade: Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009 de 22/01, o procedimento concursal destina-se à ocupação dos postos de trabalho referidos e será constituída reserva de recrutamento interno, válida por um prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, sempre que os candidatos aprovados, que constam na lista de ordenação final, devidamente homologada, sejam em número superior ao dos postos de trabalho a ocupar em resultado deste procedimento concursal comum.

5 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do n.º 4 artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, 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.

Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, foi autorizada, através do Despacho n.º 25/2009, de 10 de Julho, do Presidente da Câmara, a possibilidade de se proceder 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 do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, sem prejuízo do cumprimento das regras previstas para efeitos de ocupação do posto de trabalho observadas nas disposições conjugadas do artigo 6.º com a alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º e artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com o artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, ou seja, os candidatos aprovados e constantes da lista unitária de ordenação final são chamados para efeitos de recrutamento pela seguinte ordem: 1.º SME — Candidatos em Situação de Mobilidade Especial, 2.º Candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida por tempo indeterminado e 3.º Restantes Candidatos.

6 — Local de trabalho: área do município do Cartaxo.

7 — Caracterização dos postos de trabalho: — funções enquadradas nas referidas no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 28-02, no que respeita à categoria de assistente operacional, grau de complexidade funcional 1, inseridas na actividade de apoio educativo, para estabelecimentos de ensino do Concelho do Cartaxo.

8 — Remuneração base prevista: O posicionamento numa das posições remuneratórias da categoria será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- ii) 18 Anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

Os documentos comprovativos destes requisitos ficam temporariamente dispensados desde que os candidatos refiram, no formulário de candidatura, a respectiva situação.

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória de acordo com a idade, correspondente ao grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publicita o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento, exceptuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de 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.

11.2 — Forma: As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte de papel, mediante o correcto preenchimento de formulário tipo (de utilização obrigatória) disponível na secção de recursos humanos desta autarquia e na página electrónica da mesma, endereço [www.cm-cartaxo.pt](http://www.cm-cartaxo.pt) e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, na referida secção, no período de expediente (das 9h às 17h e 30m), ou remetidas pelo correio em carta registada com aviso de recepção, dirigidas ao senhor Presidente da Câmara, Câmara Municipal de Cartaxo, Praça 15 de Dezembro, 2070-050 Cartaxo, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

Não é admitido o envio de candidaturas por correio electrónico.

12 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão de Cartão de Identificação Fiscal;

Fotocópia do Certificado de habilitações literárias;

Declaração do organismo público em que presta serviço, onde conste a respectiva modalidade jurídica de emprego público (a apresentar pelos candidatos que se encontrem em SME ou que sejam trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas).

12.1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de Fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como os meios/condições especiais de que necessita para a realização dos métodos de selecção.

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

12.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13 — Métodos de selecção

13.1 — 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, o carácter urgente do procedimento que visa a ocupação célere dos postos de trabalho em causa, por estar prestes a iniciar um novo ano escolar, relativos a actividades de apoio educativo, desenvolvidas nos equipamentos escolares deste município, e a previsão de um elevado número de candidatos face à actual conjuntura económica e à centralidade do Concelho do Cartaxo, foi determinado utilizar a faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, e dos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, sendo utilizado apenas um método de selecção obrigatório — prova escrita de conhecimento — e um método de selecção complementar — entrevista profissional de selecção.

13.1.1 — Para a prova escrita de conhecimentos é adoptada a escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas e é eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

Terá a duração de duas horas, e serão abordados os seguintes temas: “Regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias (Lei n.º 169/99, de 18-9, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, 11-1); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11-9); Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 11-9); Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário (Lei n.º 30/2002, de 20-12, alterada e republicada pelo Lei n.º 3/2008, de 18-1).

13.1.2 — 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 e é 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.

13.2 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos de selecção são excluídos do procedimento não lhes sendo aplicado o método seguinte.

A falta de comparência dos candidatos, aprovados na prova escrita de conhecimentos, à entrevista profissional de selecção, determina a sua exclusão do procedimento concursal.

13.3 — A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento concursal, é efectuada de acordo com a escala classificativa de zero a vinte valores, será obtida pela média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos métodos de selecção.

13.4 — Em situação de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adoptar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22-1.

13.5 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, 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 grelha classificativa e os sistemas de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.

14 — Os candidatos excluídos, são notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 — Os candidatos admitidos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, para realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

16 — Publicitação das listas

16.1 — A publicitação 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 e disponibilizadas na sua página electrónica.

16.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Secção de Recursos Humanos e disponibilizada na página electrónica, sendo os candidatos admitidos notificados desta homologação.

17 — Composição do Júri

Presidente: Prof. Jorge Manuel da Luz Tavares, Director do agrupamento de escolas Marcelino Mesquita.

Vogais efectivos — Prof. Augusto Gonçalves Parreira — Subdirector do agrupamento de escolas D. Sancho I

Estela Marisa Seródio David Nunes Gabirro — assistente técnica;

Vogais suplentes — Dra. Maria do Céu Madeira Mourato — técnico superior

Dr. Paulo Manuel Teixeira da Silva Maltez — técnico superior

O Presidente do Júri será substituído pelo primeiro vogal efectivo.

18 — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência

19 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

20 de Agosto de 2009. — A Vereadora, com competências delegadas, *Rute Ouro*.

302222059

## MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

### Aviso n.º 15435/2009

#### Lista unitária de ordenação final

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de 13 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional e de 6 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercerem funções nos Agrupamentos de Escolas, Afonso de Paiva, António Sena Faria Vasconcelos, Cidade de Castelo Branco, João Roiz e S. Vicente da Beira, de acordo com o aviso n.º 13717/2009, publicado no *Diário da República* n.º 148, 2.ª série, de 3 de Agosto de 2009, a qual foi homologada em 25 de Agosto, pelo Presidente da Câmara.

Valores

#### Ref. A — Assistente operacional

1.º Maria Fátima Silva Martins Santos	19,58
2.º Ana Paula Mendes Mateus	19,25
3.º Carla Cristina Santos Rodrigues	18,33

4.º Adelina Maria Ferreira Veríssimo	18,25
4.º Ana Margarida Leitão Pousinho	18,25
6.º António José Robalo Fraqueiro	17,50
7.º Conceição Pinheiro Francisco	17,00
8.º Alexandra Isabel Catarino Rosa	16,50
9.º Carla Alexandra Amaral Magueijo Grácio	16,25
9.º Cristina Maria Vilela Fernandes	16,25
9.º Cátia Alexandra Bernardo Afonso	16,25
12.º José Correia Lopes	13,00

#### Ref. B — Assistente técnico

1.º Andrea Filipa Dias Duarte	19,50
2.º Cesaltina Beirão Lopes S. Mingacho	18,50
3.º Maria Conceição Jesus Mateus	18,25
3.º Filipe José Ferreira Barata	18,25
5.º Hugo Miguel Pires Franco	17,50
6.º Luís Miguel Pires Moreira	16,50

A candidata Maria de Fátima da Silva Martins dos Santos foi excluída em virtude das funções exercidas pela mesma, não corresponderem às funções da extinta categoria de Assistente de Administração Escolar.

25 de Agosto de 2009. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Morão*.  
302229893

## MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

### Aviso n.º 15436/2009

#### Procedimento concursal comum para ocupação de cinco postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional da área funcional de cantoneiro do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Castelo de Paiva, por tempo indeterminado.

Torna-se público que, por despacho do vice-presidente da Câmara de 21 de Agosto de 2009, no uso da competência delegada, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de cinco postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, da área funcional de cantoneiro, previstos no mapa de pessoal desta autarquia, por tempo indeterminado, o qual se rege pelas seguintes disposições:

1 — Número de postos de trabalho: cinco, destinando-se uma vaga a candidatos com deficiência nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

2 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 — Carreira/categoria/actividade: assistente operacional, área funcional de cantoneiro.

4 — Local de trabalho: Município de Castelo de Paiva.

5 — Atribuição/competência/actividade a executar: de acordo com o conteúdo funcional definido para a carreira de assistente operacional no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, na área de actividade de cantoneiro definida no mapa de pessoal desta autarquia — funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, podendo comportar esforço físico, em especial: trabalhos de reparação de pavimentos e bermas, limpeza de valetas e aquedutos, remoção de lamas e imundices dos pavimentos; responsabilidade pelos equipamentos e ferramentas sob sua guarda bem como pela sua correcta utilização, transporte e limpeza, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; De acordo com o disposto no artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

6 — Requisitos de admissão:

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

*a*) Ter 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.