

Sr. Presidente, o Sr. Ricardo Manuel Jesus Mesquita, com o vencimento mensal correspondente a 60 % da remuneração mensal legalmente prevista para os Vereadores em regime de tempo inteiro e demais abonos genericamente atribuídos à função pública.

A presente nomeação produz efeitos a 22 de Outubro de 2009.

Paços do Município de Mira, 30 de Novembro de 2009. — O Presidente da Câmara, *João Maria Ribeiro Reigota*, Dr.

302839353

Aviso n.º 2545/2010

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2000, de 27 de Fevereiro, torno público que, na sequência de procedimento concursal comum aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71 de 13 de Abril de 2009, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com David da Costa Paulo, na carreira/categoria de Técnico Superior, na área de actividade de Arquitecto e Liliana Mafalda Valente da Cruz na carreira/categoria de Técnico Superior, na área de actividade de Jurista, com início a 1 de Outubro de 2009, ambos com o vencimento ilíquido de €1373,12 e posicionados entre a 2.ª e a 3.ª posição remuneratória e entre o nível remuneratório 15 e 19, da carreira de Técnico Superior.

Paços do Município, 30 de Novembro de 2009. — O Vereador com Competências Delegadas, *Manuel de Jesus Martins*, Dr.

302839475

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso n.º 2546/2010

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara, datado de 26 de Agosto de 2009, nos termos dos artigos 59.º a 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, foi autorizada a Mobilidade Interna, da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço para este Município, do trabalhador Ricardo Manuel Vieira Ribeiro — Fiscal Municipal Principal, com a posição remuneratória das Carreiras do Regime Geral e Especial — Escalão 1 — Índice 238 (817,01€), pelo período de um ano com efeitos a 1 de Janeiro de 2010.

Moita, 15 de Janeiro de 2010. — Por subdelegação de competências (Desp. n.º 02/X/VP/09), a Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Rosária Maria Soares Murça*.

302828597

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 2547/2010

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36 da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior/Engenharia Civil, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República* 103, 2.ª série de 28 de Maio de 2009, através do aviso n.º 10237 e na Bolsa de Emprego Público através da oferta n.º OE200905/0695, homologada por meu despacho de 18 de Janeiro de 2010 e a seguir discriminada:

1 — Maria João Bonito de Carvalho — 17,52 Valores

Montemor-o-Novo, 22 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*.

302836834

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 2548/2010

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado para um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho para 2010.

Nos termos do disposto no artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meu despacho datado de 15.01.2010, se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de

relação de emprego público por tempo determinado, pelo período de um ano, com possibilidade de renovação, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 93.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto, e não ocupado, no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho da carreira/categoria de Técnico Superior (História)/Divisão de Educação, Cultura, Acção Social e Família/Arquivo.

1 — Para os efeitos do determinado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, foi consultada a Direcção -Geral da Administração e do Emprego Público a qual informou "não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC".

2 — Descrição sumária das funções: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica no âmbito do sector do Arquivo Municipal, com as atribuições descritas no artigo 39.º Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, publicado no apêndice n.º 64, da 2.ª série do *Diário da República*, n.º 94, de 22.04.2003.

3 — Habilitações literárias exigidas: os candidatos deverão possuir a licenciatura adequada, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os 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: Arquivo Municipal de Montemor-o-Velho.

7 — Requisitos de admissão:

a) Possuir relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional 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 desempenhar;

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

c) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º, n.º 1, alíneas *a*) a *c*), da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

i) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;

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

iii) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

7.1 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

7.2 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, 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 desta edilidade idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7.3 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego pública constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7.4 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho de 15 de Janeiro de 2010.

8 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

8.1 — 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.

8.2 — Forma de apresentação da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo devidamente datado e assinado, disponível na Secção de Recursos Humanos do Município de Montemor-o-Velho, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Expediente Geral, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, Praça da República, 3140-258 Montemor-o-Velho, encontrando-se disponibilizado formulário tipo para o efeito em www.cm-montemorvelho.pt, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- i) Identificação do procedimento concursal e da referência a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- ii) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
- iii) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso possua);
- iv) Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente, os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008;
- v) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- vi) Os relativos ao nível habilitacional;
- vii) Opção por métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008;
- viii) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

9 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), 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 e descrição da actividade que executa;
- c) Currículo profissional detalhado, actualizado, datado e assinado pelo candidato, sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e de entrevista de avaliação de competências, com documentos comprovativos;
- d) Fotocópia do Número de Identificação Fiscal e Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

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 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

11 — Métodos de selecção: Os métodos de selecção a utilizar são a Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

a) Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes

Avaliação curricular (*AC*) — é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes factores, sendo que

$$AC = (HL + FP + 2*EP + AVD)/5$$

- i) Habilitação académica (*HL*);
- ii) Formação profissional (*FP*), considerando -se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

iii) Experiência profissional (*EP*), com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

b) Entrevista de avaliação de competências — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado 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.

11.1 — 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 (Avaliação Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências), a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular.

12 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento 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 da seguinte fórmula:

$$OF = (AC + EAC)/2$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista Avaliação de Competências.

12.1 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular ou Entrevista de Avaliação de Competências), consideram-se excluídos do procedimento, conforme o n.º 13, do artigo 18, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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 — 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 as solicitem, ao Presidente do Júri do Procedimento Concursal.

15 — Composição do júri:

Presidente: Directora do Departamento Administrativo e Financeiro, Filomena Maria Colaço Martins, Dr.ª Vogais efectivos: Técnica Superior, Sandra Andreia Dias Madeira Lopes, Dr.ª e Técnica Superior, Carla Maria Cordeiro Ferreira Serrano, Dr.ª.

Vogais suplentes: Técnico Superior, António Manuel dos Santos Alves, Dr. e Técnica Superior, Carla Sofia Dias Soares, Dr.ª.

16 — Na ausência ou impedimento de um dos membros, a substituição será efectuada por esta mesma ordem.

17 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados pela forma prevista na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — 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 pela forma prevista na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009.

19 — 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 de Montemor-o-Velho e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, pela forma prevista na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

20 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, o posicionamento dos trabalhadores recrutados, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objecto de negociação com o Município de Montemor-o-Velho, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

21 — 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”.

22 — 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 as quotas de emprego serão estabelecidas de acordo com os artigos 3.º e 9.º dos termos do disposto no Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

23 — 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 DR), na página electrónica da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Município de Montemor-o-Velho, 22 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Manuel Barbosa Marques Leal*, Dr. 302843516

Aviso n.º 2549/2010

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para três postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho para 2010.

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meus despachos de 15.01.2010, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho, previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Município de Montemor-o-Velho, que a seguir se indicam:

Referência 1: um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico/Divisão de Apoio Especializado/Secção de Apoio Jurídico.

Referência 2: um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (Técnico Profissional de Informática)/Divisão de Desporto, Juventude, Tempos Livres e Turismo/Juventude e Tempos Livres.

Referência 3: um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Jornalismo)/Gabinete de Relações Públicas e Comunicação.

2 — Habilitações literárias exigidas:

Referência 1: os candidatos deverão possuir o 12.º ano de escolaridade não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referência 2: os candidatos deverão possuir o 12.º ano de escolaridade/course técnico profissional da área não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referência 3: os candidatos deverão possuir a licenciatura adequada, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

4 — Para os efeitos do determinado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, foi consultada a Direcção -Geral da Administração e do Emprego Público a qual informou “não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicação, fica dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC”.

5 — Âmbito do recrutamento — nos termos do disposto no n.º 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial ou que possuam relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável.

6 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Montemor-o-Velho.

7 — Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para 2010:

Referência 1: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns

e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos Julgados de Paz, integrados na Divisão de Apoio Especializado/Secção de Apoio Jurídico, com as atribuições descritas no artigo 42.º do Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, publicado no apêndice n.º 64, da 2.ª série do *Diário da República*, n.º 94, de 22.04.2003.

Referência 2: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação do Espaço Internet da Autarquia, integrado na Divisão de Desporto, Juventude, Tempos Livres e Turismo/Sector Juventude e Tempos Livres, com as atribuições descritas no artigo 40.º do Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, publicado no apêndice n.º 64, da 2.ª série do *Diário da República*, n.º 94, de 22.04.2003.

Referência 3: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade. Funções exercidas na área do Jornalismo com responsabilidade e autonomia técnica no âmbito do Gabinete de Relações Públicas e Comunicação com as atribuições descritas no artigo 19.º do Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, publicado no apêndice n.º 64, da 2.ª série do *Diário da República*, n.º 94, de 22.04.2003.

8 — Requisitos de admissão:

a) Possuir relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

b) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional 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 desempenhar;

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

c) Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 52.º, n.º 1, alíneas a) a c), da Lei n.º 12-A/2008, nomeadamente:

i) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;

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

iii) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

d) Estar habilitado com a escolaridade obrigatória, de acordo com a idade.

9 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

10 — Nos termos da alínea l), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, 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 desta edilidade idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento;

11 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*;

12 — Forma de apresentação da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo devidamente datado e assinado, disponível na Secção de Recursos Humanos do Município de Montemor-o-Velho, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Expediente Geral, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, Praça da República, 3140-258 Montemor-o-Velho, encontrando-se disponibilizado formulário tipo para o efeito em www.cm-montemorvelho.pt, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

i) Identificação do procedimento concursal e da referência a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

ii) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

iii) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso possua);