

sáveis pela direcção técnica da obra, ou a quem subscreva o termo de responsabilidade previsto no artigo 63.º do RJUE são comunicadas à respectiva ordem ou associação profissional, quando exista.

5 — A interdição de exercício de actividade prevista na alínea b) do n.º 2, quando aplicada a pessoa colectiva, estende -se a outras pessoas colectivas constituídas pelos mesmos sócios.

6 — Para efeitos de aplicação do presente artigo, considera -se que há reincidência quando a infracção é cometida antes de decorrido um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena aplicada por virtude de infracção anterior.

7 — A prescrição da coima, a amnistia, o perdão genérico e o indulto, não obstam à verificação da reincidência.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 55.º

Regime transitório

O presente regulamento aplica-se aos processos registados nos serviços após a data da sua entrada em vigor.

Artigo 56.º

Revogação e Vigência

1 — O presente Regulamento entra em vigor no 15.º dia posterior à data da sua publicação no *Diário da República*.

2 — Na data da sua entrada em vigor, consideram -se revogadas todas as disposições regulamentares municipais que não se conformem com as suas normas.

Mora, 26 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Engenheiro Luís Simão Duarte de Matos*.

202933726

MUNICÍPIO DE NELAS

Aviso n.º 4124/2010

Torna-se público, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 100.º do Estatuto de Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 309/2007, de 7 de Setembro, conjugada com a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LVCR e ainda com alínea a) do artigo 248.º e alínea c) do artigo 251.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que foi extinta a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação do seguinte trabalhador:

João Rodrigues Pereira, Assistente Operacional, o montante da pensão foi-lhe fixado pela Caixa Geral de Aposentações no valor de 379,89 €. A desligação do serviço originou a vacatura de um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Autarquia.

Paços do Concelho de Nelas, 8 de Fevereiro de 2010. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isaura Leonor M. F. S. Pedro*.

302911645

Aviso n.º 4125/2010

Torna-se público, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 100.º do Estatuto de Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 309/2007, de 7 de Setembro, conjugada com a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LVCR e ainda com a alínea a) do artigo 248.º e a alínea c) do artigo 251.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, que foi extinta a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, do trabalhador João Santos Freitas, assistente operacional.

O montante da pensão foi-lhe fixado pela Caixa Geral de Aposentações no valor de 560,68 €.

A desligação do serviço originou a vacatura de um posto de trabalho do mapa de pessoal desta autarquia.

8 de Fevereiro de 2010. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Isaura Leonor M. F. S. Pedro*.

302911572

MUNICÍPIO DE ODEMIRA

Aviso n.º 4126/2010

Para os devidos efeitos e no seguimento do meu despacho datado de 22/01/2010, determino a renovação da Comissão de Serviço do seguinte cargo de direcção intermédia de 2.º grau, nos termos do n.º 1

do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, aplicável à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20/04 com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, por sua vez aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07/06 e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12:

Nuno Ricardo da Piedade Antunes Serra (Mestre), Técnico Superior, no cargo de direcção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Viaturas, Máquinas e Oficinas, com efeitos a partir de 01/04/2010.

Paços do Concelho de Odemira, 26 de Janeiro de 2010. — O Vereador, em regime de permanência (despacho de delegação de competências n.º 390/2009 P, de 20/11), *Ricardo Cardoso* (Lic.).

302877456

Aviso n.º 4127/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal

Para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação do órgão executivo tomada em reunião de 05/11/2009 e de acordo com o disposto no artigo 50.º e nos n.ºs 2, 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e por meu despacho, de 08 de Janeiro de 2010, no uso das competências delegadas no Despacho n.º 390/2009 P, datado de 20/11/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, o procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, constante do mapa de pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Para os efeitos do determinado no n.º 1 do art.º 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 21 de Janeiro e dado não existir reserva de recrutamento constituída junto deste município e considerando a informação da DGAEP no seu site (FAQs), atendendo a que ainda não se encontra publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC.

1 — Local de Trabalho: Município de Odemira, Praça da República, Odemira.

2 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, as funções a exercer são na área de Recursos Humanos (DRH), nomeadamente:

2.1 — Execução de tarefas de apoio administrativo, designadamente: atendimento ao público; prestações de informações relativas à assiduidade dos trabalhadores (verbais, telefónicas e informáticas); efectuar a recepção e distribuição de expediente; registo de correspondência relativa à assiduidade; arquivo de expediente.

3 — Posicionamento remuneratório: será objecto de negociação entre o trabalhador recrutado e o Município, de acordo com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos gerais de admissão: ser possuidor dos requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4.3 — Requisitos específicos:

4.3.1 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória (em função do ano de nascimento).

4.3.2 — Experiência em funções de apoio administrativo, preferencialmente na área dos recursos humanos.

4.3.3 — Conhecimentos de informática na óptica do utilizador (processador de texto).

5 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do n.º 4 e 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relações

jurídicas de emprego publico por tempo determinável ou determinado e candidatos sem relação jurídica de emprego publico previamente estabelecida nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

6 — Formalização das candidaturas:

6.1 — A candidatura é formalizada, sob pena de exclusão, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na Divisão de Recursos Humanos desta Autarquia e no sítio do Município na Internet (www.cm-odemira.pt).

6.2 — O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os anexos, deverão ser entregues pessoalmente na referida Divisão, mediante entrega de recibo comprovativo, ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Odemira, Praça da Republica, 7630-139 Odemira.

6.3 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte papel.

6.4 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado (a não apresentação deste documento é motivo de exclusão);
- d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente actualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego publico que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na ausência, o motivo que determinou tal facto.
- e) Declaração do conteúdo funcional emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente actualizada e autenticada, da qual conste as actividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

6.5 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 4.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura;

6.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Odemira, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações, desde que os referidos documentos se encontrem arquivados no respectivo processo individual, para tanto deverão declará-lo no requerimento.

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

7.1 — 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;

7.2 — Nos termos da alínea i) 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.

8 — Métodos de selecção:

8.1 — No presente recrutamento serão aplicados os métodos de selecção a que aludem os n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, de acordo com os seguintes artigos da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

- a) Prova de conhecimentos (PC) — artigo 9.º;
- b) Avaliação Psicológica (AP) — artigo 10.º; e,
- c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — artigo 13.º

8.2 — Os candidatos que reunirem as condições referidas no citado n.º 2 do artigo 53.º, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores de acordo com a primeira parte do mesmo normativo, constante do formulário de candidatura, realizarão os seguintes métodos, de acordo com os seguintes artigos da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

- a) Avaliação Curricular (AC) — artigo 11.º;
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — artigo 12.º; e,
- c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — artigo 13.º

8.3 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados, os candidatos que não compareçam a um dos métodos de selecção ou que

na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas finais, respectivamente:

$$OF = 45\% PC + 25\% AP + 30\% EPS$$

$$OF = 45\% AC + 25\% EAC + 30\% EPS$$

Em que:

OF= Ordenação Final

8.4 — A Prova de Conhecimentos (PC), será de natureza teórica e sob a forma oral, com a duração máxima de 30 minutos, visando o nível de conhecimentos académicos bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre matérias constantes do respectivo posto de trabalho a ocupar, sendo a classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, até às centésimas. Sendo que a legislação aplicável é a seguinte: Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11/09; e Parte I, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/01.

8.5 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referencia o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica será valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e não Apto. Na ultima fase do Método, para os candidatos que tenham completado, através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais Correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.6 — 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: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho;

Este factor será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$AC = (HAB + FP + EP + AD) / 4$ (caso o candidato já tenha exercido estas funções na Administração Pública)

$AC = (HAB + FP + EP) / 3$ (para os restantes candidatos)

Sendo:

HAB= Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

FP= Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e nas competências necessárias ao exercício da função.

EP= Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade da mesma.

8.7 — A 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.

8.8 — A Entrevista Profissional de Selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática e 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. A EPS 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.

8.9 — Excepcionalmente e nos termos do disposto no n.º 4, do art.53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e conforme Despacho n.º 355, datado de 28/01/2010 do Vereador com delegação de competências na área de Recursos Humanos, quando se torne 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.

9 — 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 Odemira 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 forma prevista nas alíneas a)b)c) ou d) do n.º 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, 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 Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, 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 a 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 Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

11 — As actas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração final inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Câmara é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Odemira e disponibilizada na sua página electrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

14 — 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”.

15 — 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, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a dez e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

16 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente: Dr.ª Maria Paula Pereira Silva Correia Nunes, Chefe de Divisão dos Recursos Humanos

Vogais efectivos: Ana Teresa Neves Encarnação Guerreiro, Assistente Técnica, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos

Mónica Maria de Oliveira Correia, Assistente Técnica

Vogais suplentes: José Álvaro Marreiros Ventura, Assistente Técnico e António Manuel Ramos, Assistente Técnico.

17 — 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 Odemira e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Paços do Concelho de Odemira, 28 de Janeiro de 2010. — O Vereador dos Recursos Humanos (Despacho de delegação de competências n.º 390/2009 P, de20/11), *Ricardo Filipe Marreiros Cardoso*.

302877383

Aviso n.º 4128/2010

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, conforme mapa de pessoal

Para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação do órgão executivo tomada em reunião de 05/11/2009 e de acordo com o disposto no artigo 50.º e nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por meu despacho, de 08 de Janeiro de 2010, no uso das competências delegadas no Despacho n.º 390/2009 P, datado de 20/11/2009, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, o procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na

carreira e categoria de Técnico Superior, constante do mapa de pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Para os efeitos do determinado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 21 de Janeiro e dado não existir reserva de recrutamento constituída junto deste município e considerando a informação da DGAEP no seu site (FAQs), atendendo a que ainda não se encontra publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC.

1 — Local de Trabalho: Município de Odemira, Praça da República, Odemira.

2 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado — as funções a exercer nas áreas de competência prevista para os sectores da Educação e da Acção Social, nomeadamente:

2.1 — Tratamento de informação no âmbito da Carta Educativa com recurso ao programa de tratamento de dados SPSS;

2.2 — Elaboração de estudos, informações e pareceres de cariz social e educacional;

2.3 — Elaboração de informação e acompanhamento do processo de concretização do Plano Desenvolvimento Social Concelhio;

2.4 — Dinamização da Rede Social Concelhia.

3 — Posicionamento remuneratório: será objecto de negociação entre o trabalhador recrutado e o Município, de acordo com o disposto no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Requisitos gerais de admissão: ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

4.2 — 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4.3 — Requisitos específicos:

4.3.1 — Nível habilitacional: Licenciatura em Sociologia, não sendo admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva daquele grau habilitacional;

4.3.2 — Conhecimentos e experiência no âmbito dos Conselhos Locais de Acção Social e dos Planos de Desenvolvimento Social;

4.3.3 — Conhecimentos ou experiência do processo de elaboração de Cartas Educativas.

4.3.4 — Conhecimentos gerais de informática na óptica do utilizador e, específicos, no âmbito do SPSS;

4.3.5 — Outros requisitos: iniciativa e autonomia, análise e sentido crítico, orientação para os resultados, facilidade de inserção em equipas de trabalho, espírito de cooperação.

5 — Formalização das candidaturas:

5.1 — A candidatura é formalizada, sob pena de exclusão, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na Divisão de Recursos Humanos desta Autarquia e no sítio do Município na Internet (www.cm-odemira.pt).

5.2 — O formulário de candidatura preenchido, bem como todos os anexos, deverão ser entregues pessoalmente na referida Divisão, mediante entrega de recibo comprovativo, ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, para Câmara Municipal de Odemira, Praça da República, 7630-139 Odemira.

5.3 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte papel.

5.4 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

b) Fotocópia do bilhete de identidade;

c) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado (a não apresentação deste documento é motivo de exclusão);

d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente actualizada, da qual conste, de