



PARTE H

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 5896/2010

Lista unitária de ordenação final

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de nove postos de trabalho de assistente operacional na Divisão Acção Social Educação e Juventude

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se torna pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no referido em título, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 164 de 25 Agosto de 2009, a qual foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 22 de Fevereiro de 2010.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Sónia Marília Castanheira Baptista Ferreira — 15,50 valores.
 Alda Maria Ferreira Duarte — 15,16 valores.
 Amélia Maria dos Anjos — 15,16 valores.
 Maria da Conceição Paz Tavares Lima — 15,16 valores.
 Isabel Maria Martins Rodrigues — 13,33 valores.
 Anabela Lemos Guimarães Coutinho — 13,16 valores.
 Ana Maria de Melo Rodrigues — 13,16 valores.
 Maria de Lurdes Fernandes — 12,83 valores.
 Maria Flora da Cunha Estima Simões — 12,83 valores.
 Eva Bastos Arede — 12,16 valores.
 Maria Olívia Saraiva Marques Mendes — 12,00 valores.
 Carla Susana Oliveira Antunes — 11,83 valores.
 Isabel Maria Marques — 11,33 valores.
 Lídia Marta Gomes Estima — 11,33 valores.
 Maria Cristina Correia Silva — 11,16 valores.
 Maria de Lourdes Gomes Ferreira — 11,16 valores.
 Sílvia Maria Santos Almeida — 11,16 valores.
 Anabela da Costa Fonseca Henriques — 11,00 valores.
 Ana Cristina Martins de Bastos — 11,00 valores.
 Manuela Augusta Oliveira Silva — 11,00 valores.
 Maria de Lurdes Saraiva da Silva Alves — 11,00 valores.
 Maria de Jesus Gonçalves Costa Meireles — 11,00 valores.
 Amélia Pereira Costa Fonseca — 10,83 valores.
 Anabela Gomes Pereira Morgado — 10,83 valores.
 Maria Clarisse Dias Soares Nunes — 10,83 valores.
 Rosa Maria Martins Parente Ribeiro — 10,83 valores.
 Sandra Helena Campos Resende — 10,00 valores.
 Maria Albertina Silva Santos — 9,50 valores.

Águeda, 23 de Fevereiro de 2010 — O Presidente da Câmara, *Dr. Gil Nadaís*

203034051

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Regulamento n.º 278/2010

João Agostinho Pinto Pereira, presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, torna público que, após audiência e apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, no uso da sua competência referida na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Albergaria-a-Velha, na sua sessão ordinária realizada a 26 de Fevereiro de 2010, aprovou o Regulamento Municipal para Atribuição de Habitações Sociais no Município de Albergaria-a-Velha, de acordo com o projecto publicado na 2.ª série do *Diário da República* — Regulamento n.º 511, de 2009, sob proposta da Câmara Municipal tomada na sua reunião ordinária de 10 de Fevereiro de 2010, o qual entrará em vigor no prazo de 5 dias úteis a contar do dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

E para constar e demais efeitos, se publica o presente aviso e se afixam editais de igual teor nos lugares públicos do costume.

09 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira*.

303007938

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 5897/2010

Procedimento Concursal Comum para o preenchimento de sete lugares de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Reunidos previamente os pressupostos constantes do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que na sequência de reunião de Câmara de 4 de Fevereiro de 2010 foi aprovada por maioria a abertura de procedimento concursal comum, para a ocupação por tempo indeterminado de sete lugares da carreira de assistente operacional, para as Escolas Básicas de Alcácer do Sal, constantes do mapa de pessoal do Município na Divisão de Educação, Saúde e Acção Social.

2 — Caracterização dos postos de trabalho: Funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de ensino; participar com os docentes no acompanhamento das crianças, cooperar nas actividades que visem a segurança nas escolas; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações; apoiar e acompanhar as crianças no âmbito das actividades de enriquecimento curricular e transportes escolares.

3 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade Obrigatória.

4 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar 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 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, 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 de funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos específicos de admissão: não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de 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.

5.2.1 — 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 ou que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

5.2.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Sr. Presidente da Câmara de 18 de Março de 2009.

5.3 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a) a e) do ponto 5.1 do presente aviso, os candidatos devem declarar a situação em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, nos termos do ponto 7 do formulário de candidatura.

5.4 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 5.2.1 do presente aviso, devem os candidatos no requerimento, sob compromisso de honra identificar a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que sejam titulares, da actividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.

6 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

6.1 — 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.

6.2 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Internet, na página electrónica desta autarquia em www.cm-alcacerdosal.pt e entregues pessoalmente na Secção de Pessoal — Divisão de Recursos Humanos durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, com carta registada com aviso de recepção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Alcácer do Sal, Largo Pedro Nunes, 7580-125 Alcácer do Sal. Deve constar obrigatoriamente os seguintes elementos: nome do candidato, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, profissão, número e data do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, bem como o serviço emissor, residência, endereço postal e electrónico, caso exista. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

6.3 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, de fotocópia do certificado de habilitação literária, do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, do Cartão de Identificação Fiscal e do Currículo Vitae actualizado, detalhado, datado e assinado pelo requerente, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das acções de formação e da experiência profissional.

Para o caso dos candidatos vinculados, deverá ser apresentado documento comprovativo da avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idêntica à publicitada.

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

7 — Métodos de selecção: valorados nos termos dos artigos 7.º e 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e nos termos do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro são os seguintes:

7.1 — Primeiro: Prova Teórica de Conhecimentos de natureza teórica e de forma escrita e de realização individual; Segundo: Avaliação Psicológica;

7.2 — Serão excluídos da prova de Avaliação Psicológica aqueles que obtiverem uma valoração inferior a 9,5 valores na Prova Teórica de Conhecimentos.

7.3 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completam o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores de acordo nomeadamente com a seguinte fórmula:

$$CF = (PTC \times 60\%) + (AP \times 40\%)$$

7.4 — a) A Prova Teórica de Conhecimentos (PTC) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Terá a duração de 1 hora e 30 minutos, abordando os seguintes temas:

Regime de Vinculação e Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (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 9 de Setembro); Questões relacionadas com o papel do assistente operacional com funções de auxiliar de acção educativa no pré-escolar e no ensino básico; os estabelecimentos de educação e de ensino, enquanto espaços de relação e de inclusão; as relações de cooperação com os diversos intervenientes da comunidade educativa; noções básicas do desenvolvimento da criança.

b) A Avaliação Psicológica (AP) 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica é valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de Apto e Não Apto; Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8 — Para os candidatos, que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os métodos de selecção obrigatórios são, Primeiro: Avaliação Curricular; Segundo: Entrevista de Avaliação

de Competências. Caso afastem por escrito a aplicação dos métodos atrás referidos, os métodos de selecção são os referidos no ponto 7.1.

8.1 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completam o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

8.2 — a) A Avaliação Curricular (AC) 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 obrigatoriamente os seguintes:

Habilitações literárias (HL), tendo como limite máximo de avaliação 20 valores, serão atribuídos 16 valores aos candidatos com a escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado; 18 valores aos candidatos detentores de 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhes seja equiparado e 20 valores aos candidatos detentores de grau académico superior.

Formação profissional (FP), sendo ponderadas as acções de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso. Será valorada com um mínimo de 10 valores, a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um limite máximo de 20 valores, o seguinte:

10 Valores por cada acção de formação directamente relacionada com a área funcional, com duração superior a 30 horas;

8 Valores por cada acção de formação directamente relacionada com a área funcional, com duração superior a 15 e inferior a 30 horas;

4 Valores por cada acção de formação indirectamente relacionada com a área funcional, com duração superior a 30 horas;

2 Valores por cada acção de formação indirectamente relacionada com a área funcional, com duração superior a 15 e inferior a 30 horas.

Experiência profissional (EP), sendo ponderado o desempenho efectivo de funções na área da actividade para que o concurso é aberto, até ao limite de 20 valores de acordo com a seguinte pontuação:

20 Valores — 3 anos ou mais tempo de serviço no exercício de funções em realidade semelhante ao contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

18 Valores — menos de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções em realidade semelhante ao contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;

12 Valores — 3 anos ou mais de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria;

10 Valores — menos de 3 anos de tempo de serviço no exercício de funções inerentes à carreira e categoria.

Avaliação de desempenho (AD), relativo ao período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

A avaliação de desempenho será traduzida em menção quantitativa, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AD = (A + B + C) / 3$$

em que A, B e C correspondem, respectivamente às avaliações do desempenho dos três últimos anos de serviço.

A avaliação do desempenho de cada ano será pontuada de acordo com a seguinte correspondência:

10 Valores — menos do que 2;

12 Valores — maior ou igual a 2 e menor do que 3;

16 Valores — maior ou igual a 3 e menor do que 4;

18 Valores — maior ou igual a 4 e menor do que 5;

20 Valores — igual a 5.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula.

$$AC = \frac{(HA + FP + EP + AD)}{4}$$

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas.

Decorre de acordo com um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A avaliação é expressa de acordo com os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

9 — Se o número de candidatos for 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 teórica de conhecimentos ou a avaliação curricular, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR.

10 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de selecção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método seguinte.

11 — Em situações 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.

12 — Composição do júri do concurso por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 4 de Fevereiro de 2010:

Presidente — Jorge Luís Marques Chaves, Técnico Superior.

Vogais efectivos — Maria Manuela Vilhena Gonçalves Mesuras de Jesus, Técnica Superior.

Marina Isabel Nunes Martins dos Mártires Perna, Técnica Superior.

Vogais suplentes — Maria Custódia Fura Nunes Jorge, Assistente Técnica.

Ana Maria Vicente Batarado, Assistente Técnica.

O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

13 — São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração do método.

14 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada no site do Município (www.cm-alcacerdosal.pt) e ainda remetida a cada candidato.

15 — Posicionamento remuneratório: tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

16 — Quotas de emprego: o número de lugares destinado a candidatos com deficiência será estipulado de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devendo declarar, no requerimento sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e ainda meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos deste diploma.

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 íntegra na Bolsa de emprego público (www.bep.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na página electrónica da Câmara Municipal de Alcácer do Sal. Por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

18 — 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.

19 — Consulta à ECCRC — de acordo com a informação extraída das FAQ's da DGAEP em 21 de Maio de 2009, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, encontra-se 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.

Alcácer do Sal, 10 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara, Pedro Manuel Igrejas da Cunha Paredes

Aviso n.º 5898/2010

Procedimento Concursal Comum para o preenchimento de dois lugares de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Reunidos previamente os pressupostos constantes do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que na sequência de reunião de Câmara de 4 de Fevereiro de 2010 foi aprovada por maioria a abertura de procedimento concursal comum, para a ocupação por tempo indeterminado de dois lugares da carreira de assistente operacional, para os Pólos das Bibliotecas da Comporta e do Torrão, constante do mapa de pessoal do Município para a Divisão de Cultura, Desporto e Turismo.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Efectuar a arrumação nas estantes dos fundos documentais do Pólo; Efectuar o empréstimo domiciliário dos documentos existentes no Pólo (livros, CD e DVD); Controlar a sua devolução; Acompanhar os utilizadores dos postos de Internet existentes no Pólo; Efectuar o registo estatístico diário dos utilizadores do Pólo e do empréstimo domiciliário efectuado; Zelar pelas instalações e fundos documentais existentes mantendo-os em boas condições de acesso.

3 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade Obrigatória.

4 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento do posto de trabalho a ocupar 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 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, 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 de funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos específicos de admissão: não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de 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.

5.2.1 — 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 ou que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

5.2.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Sr. Presidente da Câmara de 18 de Março de 2009.

5.3 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*) a *e*) do ponto 5.1 do presente aviso, os candidatos devem declarar a situação em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, nos termos do ponto 7 do formulário de candidatura.

5.4 — Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 5.2.1 do presente aviso, devem os candidatos no requerimento, sob compromisso de honra identificar a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que sejam titulares, da actividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções.

6 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

6.1 — 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.

6.2 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Internet, na página electrónica desta autarquia em www.cm-alcacerdosal.pt e entregues pessoalmente na Secção de Pessoal — Divisão de Recursos Humanos durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, com carta registada com aviso de recepção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Alcácer do Sal, Largo Pedro Nunes, 7580-125 Alcácer do Sal. Deve constar obrigatoriamente