

Nomeado em 30 de Dezembro de 1999, na categoria de Técnico Superior de 2.ª classe — Jurista, na sequência de aprovação em estágio com a classificação final de 17,50 valores, tendo sido designado responsável do Serviço de Pessoal da Autarquia.

Nomeado em 28 de Março de 2000, na categoria de Técnico Superior de 1.ª classe — Jurista, na sequência de Mérito Excepcional atribuído pela Assembleia Municipal de Cuba, na sequência de proposta do Presidente da Câmara, aprovada pela Câmara Municipal.

Nomeado em 20 de Maio de 2004, na categoria de Técnico Superior Principal — Jurista, na sequência de concurso de interno de acesso limitado.

Nomeado em 07 de Dezembro de 2007, na categoria de Técnico Superior Assessor — Jurista, na sequência de concurso de interno de acesso limitado.

Nomeado como Chefe de Divisão de Administração Geral, em regime de substituição desde 04 de Dezembro de 2008.

Município de Cuba, 12 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Orelha*.

303083032

MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

Aviso n.º 7380/2010

Procedimentos concursais comuns para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída no Município, nem junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC), torna-se público que se encontram abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais comuns, para ocupação de postos de trabalho existentes no mapa de pessoal do Município de Esposende, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, autorizados por deliberação da Câmara Municipal em 18/02/2010.

Ref. A: 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (M/F), área de Serviço Social;

Ref. B: 5 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (M/F), área de Acção Educativa;

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27/02; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Lei n.º 59/2008, de 11/09 e Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01;

3 — Local de Trabalho: Ref. A — Instalações do Serviço de Acção Social do Município de Esposende; Ref. B — Escolas do concelho de Esposende.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A: Atender os jovens no serviço Zona jovem, na Casa da Juventude; colaborar em acções de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade; colaborar na resolução de problemas de adaptação e readaptação social dos indivíduos, grupos ou comunidades, provocados por causas de ordem social, física ou psicológica, através da mobilização de recursos internos e externos; colaborar no levantamento de necessidades da comunidade com o fim de propor as medidas de intervenção adequadas; efectuar estudos de natureza científico-técnica e emitir pareceres, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões; efectuar o atendimento e acompanhamento social de cidadãos e famílias e propor medidas/respostas adequadas para a resolução dos problemas identificados; elaborar estudos/diagnósticos de necessidade com vista a propor medidas de intervenção; conceber, dinamizar e avaliar programas sócio-educativos; operacionalizar o Plano Gerontológico; promover o intercâmbio de informação e colaboração técnica com outros serviços do município e entidades exteriores à Câmara no contexto da intervenção social; propor a articulação da sua actividade com outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde, educação e segurança social, contribuindo para o correcto diagnóstico e avaliação dos indivíduos e famílias e participar no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas; dinamizar o Banco Local de Voluntariado potenciando as relações interinstitucionais; receber candidaturas de pessoas interessadas em realizar voluntariado e encaminhar para instituições promotoras de

projectos de voluntariado; informar e encaminhar os emigrantes nas diferentes áreas; articular com a DGACCP.

Ref. B: Exercer funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efectuado; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; efectuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

5 — Posicionamento remuneratório: objecto de negociação, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

6 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

6.1 — a) 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.

6.2 — Com vista ao cumprimento dos princípios orientadores da gestão dos recursos humanos na Administração Pública, de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Senhor Presidente datado de 10/03/2010, e desde que possuam os requisitos enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

6.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

7 — Nível habilitacional/área de formação:

Ref. A — Licenciatura em Serviço Social.

Ref. B — Escolaridade obrigatória, consoante a idade.

8 — Formalização de candidaturas:

Através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na funcionalidade “Documentos/Formulários/Recursos Humanos” da página electrónica do Município em www.cm-esposende.pt, que deverá ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

8.1 — Só é admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel;

8.2 — A entrega da candidatura poderá ser efectuada pessoalmente no Serviço de Gestão Recrutamento e Selecção de Pessoal, sito no Piso 0 do Edifício da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente (8H30/16H30) ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, para a Praça do Município, 4740-223 Esposende, até ao termo do prazo fixado, contando para este efeito a data de registo;

8.3 — Deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada dos seguintes documentos:

8.3.1 — Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

8.3.2 — Comprovativos das acções de formação frequentadas e relacionadas com o posto de trabalho, bem como da experiência profissional que detenham;

8.3.3 — Quando aplicável, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, o tempo de execução das actividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o

grau de complexidade das mesmas, para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01;

8.3.4 — Quando aplicável, declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer, bem como da carreira e categoria de que seja titular, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado;

8.3.5 — Currículo detalhado, datado e assinado, acompanhado de fotografia;

8.3.6 — Avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da mesma Portaria;

9 — Quotas de Emprego (nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2): Ref. A — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal; Ref. B — É garantida a reserva de 1 lugar para candidatos com deficiência;

9.1 — Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos do diploma supra mencionado.

10 — Métodos de Selecção: os métodos a aplicar obedecem ao disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02;

10.1 — Ref. A: Métodos obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) e método complementar, Entrevista Profissional de Selecção (EPS);

10.1.1 — Para candidatos nas condições do n.º 2 do mesmo artigo 53.º, os métodos a aplicar, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, por escrito, de acordo com a primeira parte desta norma, serão a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Selecção (EPS);

10.1.2 — A prova de conhecimentos terá a natureza teórica e forma escrita, em suporte papel, sem consulta, excepto legislação, e terá a duração de 60 minutos, incidindo sobre as seguintes temáticas/legislação:

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18/09, revista e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01 e rectificada nos termos das Declarações de Rectificação n.ºs 4/2002 e 9/2002); Quadro de Transferência de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais (Lei n.º 159/99, de 14/09); Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Publicas (Lei n.º 58/2008, de 09/09); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Publicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09); Decreto-Lei n.º 115/2006, de 14/06 (consagra os princípios, finalidades e objectivos da rede social, constituição, funcionamento dos seus órgãos); Constituição da República Portuguesa (Parte I — Direitos e Deveres Fundamentais; Parte III — Organização do Poder Político) (Constituição da República Portuguesa de 02 de Abril de 1976 republicada em anexo à sétima revisão constitucional, lei Constitucional n.º 1/2005 de 12/08); Decreto-Lei n.º 42/2006, de 23/02, altera o Decreto-Lei n.º 283/2003, de 8/11, que regulamenta a Lei n.º 13/2003, de 21/05, nos termos da qual foi criado o rendimento social de inserção; Resolução n.º 197/97, de 18/11 — cria o Programa Rede Social, Declaração de Rectificação n.º 10-O/98 — rectifica a RCM 197/97 de 18/11 no que respeita à presidência dos CLAS e das CSF; Despacho Normativo n.º 8/2002 de 12/02 — regulamenta o Programa de Apoio à Implementação da Rede Social, criado a partir da Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18/11; Decreto-Lei n.º 115/2006 de 14/06 — regulamenta o Programa Rede Social; Instituto da Segurança Social (2005). Tipificação das Situações de Exclusão em Portugal Continental. Lisboa: Área de Investigação e Conhecimento e da Rede Social, ISS, IP; MONTEIRO, Alcides (1996). «A avaliação nos projectos de intervenção social: reflexões a partir de uma prática», in Sociologia Problemas e Práticas metodologias de avaliação, n.º 22, Centro de Investigação e Estudos de Sociologia Departamento de Sociologia. Lisboa: ISCTE; BARBIER, Jean-Marie (1996), Elaboração de projectos de acção e de planificação. Porto: Porto Editora; BRYMAN, Alan, CRAMER, Duncan (1993) Análise de Dados em Ciências Sociais. Introdução às Técnicas Utilizando o SPSS, Oeiras, Celta Editora; ESTEVES, António Joaquim (1987), “A investigação-acção”, in Augusto Santos Silva e José Madureira Pinto (orgs.) Metodologia em Ciências Sociais, Porto, Afrontamento; Foddy, William, Como Perguntar: Teoria e Prática da Construção de Perguntas em entrevistas e Questionários, Celta, 1996; Programa Nacional para a Saúde das Pessoas Idosas 2004 — 2010; Plano para a Integração dos Imigrantes (PII) — Resolução do Conselho de Ministros n.º 63-A/2007, DR 85 SÉRIE I de 2007-05-03; Programa Europeu “Europa para os Cidadãos” 2007-2013; Programa Nacional de Acção para a Inclusão 2006-2008 (PNAI); III Plano Nacional para a Igualdade — Cidadania e Género 2007-2010; Estratégia Nacional para o Desenvolvimento Sustentável 2005-2015 (ENDS); RCM 109/2007 (*Diário da República*, 1.ª série, n.º 159, de 20 de Agosto de 2007) consigna os aspectos de governação do Desenvolvimento Sustentável, na sua vertente nacional e europeia; Plano de Acção para a Integração das Pessoas com De-

ficiências ou Incapacidade 2006-2009 (PAIPDI). Resolução do Conselho de Ministros n.º 88/2008, *Diário da República*, 1.ª série — N.º 103 — 29 de Maio de 2008, primeira revisão do I Plano de Acção para a Integração das Pessoas com Deficiências e ou Incapacidades (PAIPDI);

10.1.3 — A avaliação psicológica será aplicada por entidade externa;

10.2 — Ref. B: Métodos obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP);

10.2.1 — Para candidatos nas condições do n.º 2 do mesmo artigo 53.º, os métodos a aplicar, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, por escrito, de acordo com a primeira parte desta norma, serão a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

10.2.2 — A PC terá natureza teórica e forma escrita, com a duração máxima de 60 minutos, em suporte papel, sem consulta, excepto legislação, incidindo sobre os seguintes temas/legislação:

Aspectos da Psicologia Infantil, fases do desenvolvimento e situações de risco; Cuidados de higiene infantil e Primeiro Socorros; Organização e gestão do jardim-de-infância/escola; Actividades lúdicas/expressivas; Necessidades Educativas Especiais — Autismo, Afasia, Hiperactividade, Dislexia, Trissomia XXI; Os direitos e deveres profissionais;

Quadro de Transferência de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais (Lei n.º 159/99, de 14/09).

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Publicas (Lei n.º 58/2008, de 09/09).

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Publicas (Lei n.º 59/2008, de 11/09).

Bee, H. (1986). *A Criança em Desenvolvimento*. Ed. Harbra, L.^{da}
Greene, C. (1999). *Primeiros Socorros a Crianças*. Lisboa: Livraria Civilização Editora.

Silva, I.L. (1997). *Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar*. Ed. Ministério da Educação. Departamento da Educação Básica, Núcleo da Educação Pré-Escolar.

Lei n.º 5/97 de 10/02 — Lei-quadro da Educação Pré-escolar.

Marcellino, N.C. (1997). *Pedagogia da Animação*. Papyrus Editora.

Correia, L. (1997). *Alunos com Necessidades Educativas Especiais nas Classes Regulares*. Porto Editora, Coleção Educação Especial.

Albuquerque, A. P. (2006). *Deontologia Profissional*. CEFA, 2.ª Edição, Lisboa.

10.2.3 — A avaliação psicológica será aplicada por entidade externa;

10.3 — A valoração dos métodos referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas de ordenação final:

Ref. A: OF = 0,4 PC + 0,3 AP + 0,3 EPS ou OF = 0,4 AC + 0,3 EAC + 0,3 EPS

Ref. B: OF = 0,6 PC + 0,4 AP ou OF = 0,6 AC + 0,4 EAC

em que:

OF = Ordenação Final

PC = Provas de conhecimentos

AP = Avaliação psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

EPS = Entrevista profissional de selecção

11 — As 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 os sistemas de valoração dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em “serviços online/concursos/pessoal”, em www.cm-esposende.pt.

13 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria;

14 — Os métodos são eliminatórios, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para o método seguinte;

15 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados;

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na respectiva página electrónica;

17 — Júris dos procedimentos:

Ref. A — Presidente: Técnica Superior, Dr.ª Maria Alzira Martins Maciel Moreira;

Vogais efectivos: Técnica Superior, Dr.ª Marina José Gomes da Costa, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos, e Técnica Superior, Dr.ª Marlene Flor da Silva Sousa;

Vogais suplentes: Chefe da DCT, Dr. Rui Manuel Cavalheiro Cunha e Técnica Superior, Dr.ª Ana Cristina Gonçalves Figueiredo;

Ref. B — Presidente: Chefe da DARH, Dr.ª Carla Manuela Brito Silva Dias;

Vogais efectivos: Técnico Superior, Dr. Diogo Vilarinho Barros Zão, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos, e Técnica Superior, Dr.ª Ana Cristina Gonçalves Figueiredo;

Vogais suplentes: Técnica Superior, Dr.ª Telma Catarina Felgueiras Gomes Santos e Assistente Técnica, Andreia Susana Vassalo Barros Martins.

Município de Esposende, 26 de Março de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando João Couto e Cepa*.

303092501

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 7381/2010

Procedimento concursal de recrutamento para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Técnico Superior — Comunicação, Marketing e Relações Públicas.

Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, convocam-se por este meio os candidatos admitidos ao concurso acima referenciado, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 21 de Maio de 2009, para a Avaliação Psicológica. Candidatos admitidos:

Silvia Cristina Galamas Coelho

Para o efeito, os candidatos deverão apresentar-se no dia 26 de Abril às 9 horas e 30 minutos no Centro de Emprego de Évora, Rua do Menino Jesus, munidos de cartão de identificação com fotografia.

Mais informamos que neste dia serão marcadas as próximas sessões.

Évora, 7 de Abril de 2010. — O Presidente da Câmara, (*José Ernesto d'Oliveira*).

303122041

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 7382/2010

Procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um assistente técnico, da carreira geral de assistente técnico

1 — Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que, de acordo com a deliberação do órgão executivo de 11/02/2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico, previsto no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Grândola, para exercer funções na Tesouraria, integrada na Divisão Financeira.

2 — Considerada a dispensa temporária da obrigatoriedade de consulta à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), não foi efectuada a consulta prevista no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

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

5 — Local de trabalho: Tesouraria da Câmara Municipal de Grândola.
6 — Caracterização do posto de trabalho:

Efectuar a arrecadação das receitas do Município;
Proceder a pagamentos de despesas após a sua prévia autorização;
Elaborar mapas diários da Tesouraria;
Verificar o controlo das contas bancárias do Município;
Proceder à conferência de numerário, valores e documentos à guarda no serviço de Tesouraria;

Participar na implementação de técnicas e instrumentos aplicáveis à execução de controlo financeiro no serviço;

Executar tarefas relacionadas com o expediente do serviço, de acordo com procedimentos estabelecidos, utilizando equipamento informático e material de escritório;

Proceder à elaboração e envio de informação sobre dívidas de contribuintes;

Proceder à cobrança de valores devidos por feirantes no serviço de mercados e feiras;

Proceder à cobrança de vinhetas de transportes escolares;

Assegurar a efectivação dos depósitos nas diferentes instituições bancárias;

Efectuar as entregas de receita provenientes de operações de Tesouraria;

Proceder à realização de outras tarefas, inerentes à sua função, solicitadas pelos superiores hierárquicos.

7 — Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisficam os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) 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.

7.2 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme preconiza o disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 52.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, iniciando-se o recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9 — No caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no ponto anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10 — Não são 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 este procedimento concursal.

11 — De acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12 — Os métodos de selecção a utilizar obrigatoriamente são: Prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos (com carácter eliminatório) e avaliação psicológica (com carácter eliminatório).

12.1 — Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento dos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em situação de mobilidade especial, e que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal são os seguintes: avaliação curricular (com carácter eliminatório) e entrevista de avaliação de competências (com carácter eliminatório), excepto, quando afastados, por escrito, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

12.2 — A prova teórica escrita de conhecimentos gerais e específicos, numa única fase, e com a duração de 90 minutos, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências