

Aviso (extracto) n.º 11030/2010

Para os devidos efeitos se torna público que, em conformidade com o estatuído pelo n.º 6 do art.º 36.º da portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, foi por mim homologada em 06/05/2010, a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para Assistente Técnico Ref.º 06/09.

Procedendo-se à publicitação da mesma, conforme a seguir discriminado:

1.º Rui Pedro Alegrias Almeida Rico Godinho -17,70 Valores

Paços do Concelho do Barreiro, aos 07 de Maio de 2010. — O Vereador, no uso da competência delegada, *Carlos Alberto Fernandes Moreira*.

303300022

Aviso (extracto) n.º 11031/2010

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torno público que na sequência de procedimento concursal comum para Assistente Técnico Ref.º 06/09, aberto por aviso publicado no D. R., 2.ª série, n.º 98 de 21/05/2009, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e Lei n.º 59/2008 de 11/09, com início a 13/05/2010, com o trabalhador Rui Pedro Alegrias A. Rico Godinho, com a remuneração correspondente à 1.ª posição e nível 5.º, da tabela remuneratória única.

Paços do Concelho do Barreiro, aos 14 de Maio de 2010. — O Vereador, no uso da competência delegada, *Carlos Alberto Fernandes Moreira*.

303299141

Aviso (extracto) n.º 11032/2010

Torna-se público o meu despacho de 14 de Maio de 2010 o qual determinou, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, a nomeação em regime de substituição por vacatura de lugar, com efeitos a 17/05/2010, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela n.º 51/2005 de 30 Agosto e com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008 de 31/12, aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004 de 20 de Abril, alterado pelos Decretos-Lei n.º 104/2006 e 305/09 de 23/10, do Técnico Superior Albino Manuel André Roque, no cargo de Chefe de Divisão Comercial.

Município do Barreiro, 24 de Maio de 2010. — O Vereador, no uso da competência delegada, *Carlos Alberto Fernandes Moreira*.

303299352

MUNICÍPIO DE CASCAIS**Aviso n.º 11033/2010**

Processo N.º 528/08 — Em nome de: Galiade Soc. de Adm. e Const. Civil, S. A., Bairro Massapés na freguesia de São Domingos Rana

Nos termos do n.º 2 art.º 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 177/01, de 4 de Junho, e na redacção que foi conferida pela Lei n.º 60/07 de 4 de Setembro e artigo 27.º do RUEM, torna-se público que em 29 de Abril de 2010, foi autorizado por despacho, exarado pelo Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cascais, a abertura do procedimento por discussão pública sobre o pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 1254 requerido por Galiade Soc. de Adm. e Const. Civil, S. A.. A alteração solicitada é a junção de dois lotes, lote 8 e lote 9, num só, de acordo com as peças integrantes do processo n.º 528 de 10 de Abril de 2008, não se prevendo quaisquer outras alterações aos restantes parâmetros urbanísticos ao alvará 1254.

Por este meio, revela-se que vai ser dado início ao período de discussão pública a decorrer durante o prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

Toda a tramitação procedimental e demais elementos estão disponíveis para efeitos de consulta, no DRU — Departamento de Requalificação Urbana, Sítio na Rua do Colégio n.º 5 em Cascais das 9 às 13.00 horas e das 14.00 às 16.00 horas.

Qualquer interessado pode apresentar por escrito, no decurso daquele período, reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimentos sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração, as quais deverão ser

entregues, no Serviço de Atendimento do Departamento de Urbanismo, sítio no Edifício Vidraceiro — Rua Afonso Sanches — Cascais, das 9.00 às 16.00 horas.

Para os devidos efeitos legais considera-se cumprida a respectiva divulgação, através do presente aviso, que será afixado nos Paços do Concelho, Junta de Freguesia de São Domingos de Rana, no próprio local e publicitado nos meios de comunicação social.

Cascais, 10 de Maio de 2010. — O Vice-Presidente, (No uso de competência delegada), *Carlos Carreiras*.

303276518

Aviso n.º 11034/2010**Procedimento concursal comum de recrutamento de 3 trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico, com formação de nível III, monitor de museologia.**

1 — De acordo com os n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 6.º, artigo 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (adiante designada por LVCR), alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (adiante designada por Portaria) e do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro torna-se público que, pelo meu Despacho n.º 32/2010, de 19 Março, no âmbito das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 91/2009, de 18 de Novembro, alterado pelo Despacho n.º 38/2010, de 26 de Março, do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Cascais (adiante designada por C.M.C.), encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicitação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal para o recrutamento e preenchimento de 3 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, com formação de Nível III, Monitor de Museologia, do mapa de pessoal desta Câmara, do Departamento de Cultura, Divisão de Museus Municipais e dos que vierem a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista unitária de ordenação final, constituindo-se assim uma reserva de recrutamento nos termos do definido nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 40.º da Portaria, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria.

3 — Local de trabalho — Município de Cascais.

4 — Caracterização de 3 postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico com formação de Nível III, Monitor de Museologia, no Departamento de Cultura, Divisão de Museus em concordância com o ROSM (Regulamento de Organização dos Serviços Municipais), aprovado pela Assembleia Municipal em 27/11/2009 e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 15/12/2009:

4.1 — Conservar o Património integrado em colecções de Museus sob sua responsabilidade, nomeadamente no que respeita à conservação passiva e activa de museus e núcleos museológicos e garantindo a sua fruição pelo público;

4.2 — Promover a participação e co-responsabilização da comunidade no processo de defesa do património arquitectónico, natural e cultural municipais;

4.3 — Executar tarefas de vigilância e segurança diurna, e apoio a acções de emergência da salvaguarda do património;

4.4 — Acolher os públicos, orientar, encaminhar e prestar esclarecimentos de carácter geral sobre o património e as colecções, sobre o funcionamento dos museus (horários, actividades, exposições temporárias e outros serviços);

4.5 — Assegurar o serviço de bilheteiras e ou lojas;

4.6 — Apoiar a preparação, montagem e desmontagem de exposições temporárias e realização de actividades de âmbito educativo para os diferentes públicos.

5 — Remuneração: De acordo com o artigo 55.º da LVCR, o posicionamento do trabalhador recrutado numas das posições remuneratórias da categoria será objecto de negociação com a C.M.C., e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6 — Requisitos de admissão: São requisitos necessários os constantes nos artigos 8.º e 52.º da LVCR. Os candidatos ao presente procedimento concursal, deverão possuir uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da LVCR.

7 — Nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da LVCR, em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no número ou deste aviso de abertura, pelo meu

Despacho n.º 32/2010, de 19 de Março, 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, aplicando-se a todo o procedimento o definido neste aviso, com excepção do estipulado na alínea c) do n.º 11.2 deste aviso.

8 — Os candidatos com deficiência que concorram ao abrigo do n.º 6 do artigo 6.º da LVCR e do n.º 7 deste aviso de abertura, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º, do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro é garantida a reserva de 1 posto de trabalho para candidatos com deficiência. Os candidatos com deficiência deverão declarar, no formulário tipo referenciado no ponto 11.1 deste aviso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Os candidatos devem, ainda, mencionar no formulário tipo todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001.

9 — Até ao termo do prazo de entrega das candidaturas fixado no presente aviso, deverão satisfazer os seguintes requisitos:

9.1 — 12.º Ano de escolaridade;

9.2 — Condições preferenciais:

Domínio comprovado de uma língua estrangeira, preferencialmente inglês;

Experiência profissional anterior comprovada em funções de vigilância/atendimento em museus (circuito expositivo, recepção e ou loja de museu) mínima de 2 anos;

Experiência profissional anterior em preparação, montagem e desmontagem de exposições temporárias;

Experiência profissional anterior na realização de actividades de âmbito educativo para público infanto-juvenil;

Experiência profissional anterior em funções com contacto intenso com vários tipos de públicos;

Domínio das ferramentas básicas do sistema Windows.

10 — Em conformidade com o n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da C.M.C. idênticos aos postos de trabalho a ocupar através da publicitação deste procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — A apresentação da candidatura deverá ser formalizada em formulário tipo, devidamente assinado, conforme Despacho n.º 11321/2009, de 17 de Março.

O formulário está disponível no Núcleo de Informação e Atendimento e no site oficial da C.M.C. em www.cm-cascais.pt. As candidaturas poderão ser entregues no Núcleo de Informação e Atendimento das 09:00 às 17:00 horas ou remetidas pelo correio, registadas, com aviso de recepção, para a Praça 5 de Outubro, n.º 9, 2754-501 Cascais

11.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos sob pena de exclusão:

Curriculum Vitae datado e assinado;

Fotocópias dos certificados de habilitações literárias e da formação profissional relacionada com a área funcional do posto de trabalho a que se candidata;

Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público, a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em SME, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado e as avaliações do desempenho relativas ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou actividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. No caso de na declaração não poder constar as avaliações do desempenho referidas, deverá o candidato fazer prova delas através de fotocópias das avaliações em referência.

As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12 — O prazo para a apresentação das candidaturas é, de acordo com o estipulado no artigo 26.º da Portaria, de 10 dias úteis contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

13 — Métodos de Selecção: Os postos de trabalho em causa no presente procedimento concursal correspondem a necessidades imperiosas e muito urgentes cujo recrutamento se impõe seja concretizado com a máxima celeridade permitida por lei, sob pena de ruptura na capacidade de resposta da Câmara Municipal, de que resultaria grave dano para a prossecução do interesse público. Deste modo, nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, o método de selecção obrigatório a utilizar é a avaliação curricular prevista na alínea a) do n.º 2, do artigo 53.º da LVCR. Para além deste método, é utilizado o método de selecção facultativo entrevista profissional de selecção.

13.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica exigida, a formação profissional dos últimos três anos, a experiência profissional relacionada com as funções inerentes ao posto de trabalho e a avaliação de desempenho dos últimos três anos inerentes ao posto de trabalho a que se candidata. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, em conformidade com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + 2EPR + AD)/6$$

HA = Habilitação Académica; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; EPR = Experiência Profissional Relevante; AD = Avaliação de Desempenho.

13.2 — Caso este procedimento concursal alcance a fase de selecção de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme prevê o n.º 6 do artigo 6.º da LVCR, aplicar-se-á a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + 2EPR)/5$$

A ponderação para a valoração final da avaliação curricular é de 70%, de acordo com o disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º da Portaria.

13.3 — Entrevista profissional de selecção (EPS) — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Por cada entrevista profissional de selecção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

A entrevista profissional de selecção 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.

A ponderação para a valoração final (VF) da entrevista profissional de selecção é de 30%.

Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, de acordo com o disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria.

13.4 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, de acordo com o disposto no n.º 12 do artigo 18.º da Portaria.

13.5 — A valoração final expressa-se numa escala de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos, bem como nas fases que o comportem e na classificação final.

A valoração final obtém-se através da aplicação das ponderações definidas para os métodos de selecção utilizados, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$$

14 — Composição e identificação do júri:

Presidente: António Manuel Gonçalves de Carvalho, Director de Departamento;

1.º Vogal efectivo: Carla Maria Lagoas Gaspar Varela Fernandes, Chefe de Divisão, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efectivo: Luís Alberto Lourenço Fernandes Costa, Chefe de Divisão;

1.º Vogal suplente: Maria Cristina Macedo Gonçalves, Técnica Superior;

2.º Vogal suplente: Maria Assunção Alarcão Júdice, Técnica Superior.

15 — Sempre que solicitadas serão facultadas aos candidatos 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 o sistema de valoração final.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no placard da C.M.C. e disponibilizada na página electrónica.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nos placards da C.M.C., disponibilizada na página electrónica da C.M.C. e enviada aos candidatos, no prazo de cinco dias úteis após a conclusão da aplicação de todos os métodos de selecção, por e-mail com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado.

17 — 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.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral, na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, na página electrónica da C.M.C., por extracto disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República* e no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, por extracto em jornal de expansão nacional.

19 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

Cascais, 12 de Maio de 2010. — A Vereadora da Câmara Municipal de Cascais, *Maria da Conceição Salema Cordeiro*.

303293228

MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

Aviso n.º 11035/2010

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 grau de complexidade 3, Técnico Superior (M/F), área de Relações Internacionais, para a Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

Ref. B: 1 posto de trabalho da carreira/categoria de grau de complexidade 3, Técnico Superior (M/F), área de Design, para o Gabinete de Relações Públicas.

Ref. C: 1 posto de trabalho da carreira/categoria de grau de complexidade 2, Assistente Técnico (M/F), área de Aproveitamento, para a Divisão de Serviços Financeiros.

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: Instalações da Câmara Municipal de Esposende.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A: Coordenar e assegurar a execução das competências municipais na área da gestão e organização do serviço de transporte escolar; apreciar, emitir parecer e à final licenciar os pedidos de exercício da actividade de guarda-nocturno, de venda ambulante, de licença especial de ruído, de venda ambulante de lotarias, de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda; apreciar e licenciar as actividades conexas com exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão e pedidos de licenciamento de Publicidade; informar o Serviço de Fiscalização Municipal da Divisão de Assuntos Jurídicos dos licenciamentos efectuados; apreciar, informar e, após colhido parecer a emitir pelo Serviço de Trânsito e Transportes, licenciar os pedidos de realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins, e demais lugares públicos ao ar livre; coordenar e assegurar todos os serviços burocráticos relacionados com assuntos como diversos de expediente, informações, eleições, referendos, partidos políticos, atestados e certidões.

Ref. B: Estudar, planejar, projectar e orientar a execução de artefactos de comunicação que promovem a recepção de mensagens, reportando-se à sua concepção formal e funcional, estruturando, racionalizando e materializando os meios comunicacionais; colaborar na elaboração de estratégias de comunicação e imagem da organização; estudar, analisar e conceber novos produtos e suas características técnicas, funcionais e estéticas, tendo em conta as tendências de mercado e ou estratégias da organização; criar ideias e conceitos, com vista à concepção de linhas gráficas de comunicação; elaborar ilustrações, paginar, digitalizar e tratar imagens, utilizando as ferramentas manuais ou tecnológicas disponíveis; executar layouts e protótipos para diversos suportes de comunicação (papel, on-line e multimédia, etc.); definir os requisitos de qualidade e especificações técnicas dos produtos gráficos em função da ideia original, da avaliação de custos e da adequação às necessidades da organização; acompanhar a produção de suportes gráficos, garantindo a qualidade dos mesmos; conceber manuais de normas gráficos relativos à identidade corporativa (publicações periódicas, logótipos, estacionário, etc.); elaborar relatórios de avaliação; manter arquivo físico e digital atualizado.

Ref. C: Apoiar administrativamente o serviço, tratar do expediente e do arquivo de toda a documentação do serviço, remetendo aos serviços competentes os documentos, livros e processos destinados ao arquivo geral.

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 publicita o procedimento.

7 — Nível habilitacional/área de formação:

Ref. A — Licenciatura em Relações Internacionais.

Ref. B — Licenciatura em Design.

Ref. C — 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado.

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 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 atendimento (8H30/15H30) 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 ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

8.3.1 — Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

8.3.2 — Comprobativos 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