

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 reger-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

atualizada, 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): para todas as referências, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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, B e C: Métodos obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

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).

10.2 — As provas de conhecimentos terão a forma escrita e natureza teórica, de conhecimentos gerais e específicos, sem consulta, excepto legislação, terão a duração máxima de 60 minutos, e incidirão sobre as seguintes temáticas/legislação:

10.2.1 — Conhecimentos gerais, parte comum a todas as referências:

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos Municípios e das Freguesias — Decreto-Lei n.º 169/99, de 18/9, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/1;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/11, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/1;

Modernização Administrativa — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/4;
Regime de contrato de trabalho em funções públicas — Lei n.º 59/2008, de 11/9;

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27/2;

Estatuto Disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 58/2008, de 9/9;

10.2.2 — Conhecimentos específicos:

Ref. A:

Organização, financiamento e controle de funcionamento dos transportes escolares — Decretos-Leis 299/84, de 5/9, 7/2003, de 15/1, Lei n.º 13/2006, de 17/4, Decreto-Lei n.º 186/2008, de 19/9; Portarias 161/85, de 23/3 e 181/86, de 6/5;

Regime de gratuidade da escolaridade obrigatória — Decretos-Leis 35/90, de 25/1 e 55/2009, de 2/3;

Apoios especializados na educação pré-escolar e no ensino básico e secundário dos sectores público, particular e cooperativo — Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7/1, Lei n.º 21/2008, de 12/5;

Quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação — Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28/7, Lei n.º 3-B/2010, de 28/4;

Despacho n.º 18987/2009, de 17/8, do Ministério da Educação;

Instalação e financiamento de recintos de espectáculos, no âmbito das competências das câmaras municipais — Decretos-Leis 309/2002, de 16/12, 141/2009, de 16/6, e 268/2009, de 29/9;

Regime jurídico do licenciamento e fiscalização pelas câmaras municipais de actividades diversas anteriormente cometidas aos governos civis — Decretos-Leis 310/2002, de 18/12, 156/2004, de 30/6, 9/2007, de 17/1, e 114/2008, de 1/7;

Utilização das vias públicas para a realização de actividades de carácter desportivo, festivo ou outras que possam afectar o trânsito normal — Decreto regulamentar 2-A/2005, de 24/3;

Regulamento Geral do Ruído — Decretos-Leis n.ºs 9/2007, de 17/1, 278/2007, de 1/8, Declaração de Rectificação 18/2007, de 16/3;

Regime do licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados, bem como as normas técnicas e de segurança aplicáveis à instalação e funcionamento dos equipamentos de diversão instalados nesses recintos — Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29/9;

Venda ambulante — Decretos-Leis 122/79, de 8/5, 282/85, de 22/7, 283/86, de 5/9, 399/91, de 16/10, 252/93, de 14/7, e 9/2002, de 24/1;

Venda e consumo de bebidas alcoólicas — Decreto-Lei n.º 9/2002, de 24/1, Declaração de Rectificação 3-A/2002, de 31/1.

Ref. B:

Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14/3, alterado pelas Leis n.º 45/85, de 17/9, 114/91, de 3/9, pelos Decretos-lei n.º 332/97 e 334/97, ambos de 27/11, e pelas Leis n.º 50/2004, de 24/8, 24/2006, de 30/6 e 16/2008, de 1/4;

Munari, Bruno. Design e comunicação visual. Lisboa: 2009;

Direito à Imagem — Código Civil, artigo 79.º;

Produção de materiais gráficos (informativos e promocionais), materiais gráficos adaptados a vários suportes de divulgação; concepção e projecto de espaços de divulgação; selecção e adequação dos materiais no domínio do design.

Ref. C:

POCAL — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/2, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14/9, e Decretos-Leis 315/2000, de 2/12 e 84-A/02, de 5/4;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/1, com as alterações introduzidas pela Declaração de Rectificação 18-A/2008, de 28/3, Lei n.º 3/2010, de 27/4, Decretos-Leis 278/2009, de 2/10, 223/2009, de 11/9, 34/2009, de 6/2 e Lei n.º 59/2008, de 11/9;

10.3 — A avaliação psicológica será aplicada por entidade externa;

10.4 — 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, B, C: 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

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: Director do Departamento de Administração Geral, Dr. Rui Manuel Moutinho Ferreira;

Vogais efectivos: Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Dr.ª Carla Manuela Brito da Silva Dias e Técnica Superior, Dr.ª Marlene Flor da Silva Sousa;

Vogais suplentes: Técnica Superior, Dr.ª Elsa Manuela Ramires e Sá e Técnico Superior, Dr. Nuno Miguel Vicente Capitão.

Ref. B

Presidente: Técnica Superior, Dr.ª Maria de Fátima de Araújo e Sá;
Vogais efectivos: Chefe da Divisão de Cultura e Turismo, Dr. Rui Manuel Cavalheiro e Cunha e Técnico Superior, Arq. Paulo Alexandre Lima Guerreiro;

Vogais suplentes: Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Dr.ª Carla Manuela Brito da Silva Dias técnica superior e Técnica Superior, Dr.ª Marlene Flor da Silva Sousa.

Ref. C

Presidente: Director do Departamento de Administração Geral, Dr. Rui Manuel Moutinho Ferreira;

Vogais efectivos: Técnico Superior, Dr. Nuno Miguel Vicente Capitão e Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, Dr.ª Carla Manuela Brito da Silva Dias;

Vogais suplentes: Técnica Superior, Dr.ª Maria da Graça dos Santos Barreiro e Assistente Técnica, D. Helena Maria da Silva Almeida Campos Fonseca.

Em todos os procedimentos, o 1.º vogal efectivo substituirá o presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos.

Município de Esposende, 14 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando João Couto e Cepa*.

303262715

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 11036/2010

Nomeação em regime de substituição

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara de 10 de Maio de 2010, o Técnico Superior João José Félix Marques, foi nomeado em regime de substituição por urgente conveniência de serviço, como Chefe da Divisão de Equipamentos Colectivos, a partir de 12 de Maio de 2010 e até produzir efeitos úteis, designadamente pelo procedimento tendente à nomeação de novo titular, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptada à Administração Local pela alínea b), do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho.

Paços do Município de Loures, 12 de Maio de 2010. — Por subdelegação de competências da Vereadora dos Recursos Humanos, O Director do Departamento, *Carlos Santos*.

303271503

Aviso n.º 11037/2010

Procedimentos concursais Comuns de recrutamento para a Categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior nas áreas de formação de Antropologia, Arquivo e Sociologia

Para efeitos do disposto do n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e nos termos do artigo 9.º Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, aprovada a abertura dos procedimentos concursais necessários ao recrutamento para ocupação de postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, na 4.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Loures realizada em 17 de Fevereiro de 2010, e não se encontrando constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Loures nem existindo reservas de recrutamento constituídas junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (enquanto ECCRC) para os postos de trabalho em causa, torna-se público que, por meus despachos de 26 de Abril de 2010, exarados nas informações n.º 131/ars/gn, n.º 126/ars/gn e 130/ars/gn, proferidos no uso das competências que me foram delegadas pelo Presidente da Câmara (Despacho n.º 91/2009, de 3 de Novembro) se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais comuns:

Referência 1 — Técnico Superior/Antropologia para 1 posto de trabalho.

Referência 2 — Técnico Superior/Arquivo para 1 posto de trabalho.
Referência 3 — Técnico Superior/Sociologia para 2 postos de trabalho.

1 — O local de trabalho é na área do Município de Loures.

2 — Os postos de trabalho, conforme mapa de pessoal de 2010, tem a seguinte caracterização:

Referência 1 — A área de actividade é no âmbito do ambiente, serviço de veterinário municipal, educação ambiental, apoio à florestação, cinegética e revitalização da silvo-pastorícia, afecta ao Departamento do Ambiente, com grau de complexidade 3.

Referência 2 — A área de actividade é no âmbito do arquivo municipal e gestão do expediente, afecta à Divisão de Arquivo Municipal, com grau de complexidade 3.

Referência 3 — A área de actividade é no âmbito das actividades económicas do concelho e serviços descentralizados de apoio ao cidadão, afecta à Divisão de Actividades Económicas e e no âmbito dos assuntos

religiosos e sociais específicos afecta ao Gabinete dos Assuntos Religiosos e Sociais Específicos, com grau de complexidade 3.

3 — Posição remuneratória: de acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento remuneratório é objecto de negociação com a Câmara Municipal de Loures e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

4 — Requisitos de admissão relativos à candidatura.

4.1 — Requisitos gerais são os constantes do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela constituição, por lei especial ou convenção internacional;
- 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.

4.2 — Outros requisitos:

Trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida por tempo indeterminado nos termos de n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro;

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 da Câmara Municipal de Loures, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

4.3 — Habilitações literárias e formação exigidas, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Referência 1 — Licenciatura em Antropologia.

Formação em gestão electrónica de documentos e processos.

Referência 2 — Licenciatura complementada por curso de especialização em ciências documentais, opção em Arquivo.

Formação em gestão electrónica de documentos e processos.

Referência 3 — Licenciatura em Sociologia.

Formação em gestão electrónica de documentos e processos.

5 — Forma, prazo e local de apresentação das candidaturas.

5.1 — Os documentos de apresentação obrigatória para efeitos de admissão ao procedimento e avaliação, não podendo ser apresentados por via electrónica, são os seguintes:

a) Formulário de candidatura ao procedimento concursal de preenchimento obrigatório, disponível no Departamento de Recursos Humanos ou na página electrónica da Câmara Municipal de Loures (www.cm-loures.pt);

b) *Curriculum Vitae*, contendo os elementos obrigatórios a ponderar pelo júri, constantes do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, datado e assinado, acrescido das declarações comprovativas da experiência profissional adequada e da formação profissional ou especializada;

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, quando aplicável, que comprove a natureza da relação jurídica de emprego público constituída e da qual conste a indicação das funções desempenhadas pelo trabalhador e da avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou actividade, atribuição ou competência idênticas ao posto de trabalho a ocupar;

d) Cópia do Certificado de Habilitações Literárias;

e) Cópia do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão.

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

5.2 — Prazo: o prazo de aceitação de candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* 2.ª série.

5.3 — Local: As candidaturas devem ser entregues pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos, sito na rua Dr. Manuel de Arriaga n.º 7 em Loures, ou remetidas por correio registado com aviso de recepção para Câmara Municipal de Loures, Praça da Liberdade, 2674-501 Loures, nos termos do disposto no artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2008, de 22 de Janeiro, não sendo admitidas candidaturas enviadas por correio electrónico.

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

5.5 — Em caso de dúvida assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.