

Vogais suplentes: Eng.º António Manuel Queirós da Cunha Carvalho, Coordenador Técnico de Informática e Eng.º Luís Alberto Ribeiro de Figueiredo, Chefe da Divisão de Obras Municipais.

O primeiro vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

16 — Aplicam-se aos procedimentos as disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2, nomeadamente os artigos 3.º e 6.º do citado diploma, nomeadamente no que concerne à quota de emprego e preferência legal, a qual prevalece sobre qualquer outra, em caso de igualdade de classificação. 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 supramencionado.

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 n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicitado integralmente na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extracto e a partir da data da publicação no *Diário da República* na página electrónica da Câmara Municipal de Carregal do Sal e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Carregal do Sal, 19 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara,
Atilio dos Santos Nunes.

303282252

Aviso n.º 11168/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado para preenchimento de postos de trabalho

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 11 de Dezembro de 2009, 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 constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para preenchimento de postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Carregal do Sal, nas categorias/carreiras de:

Referência A — Um Técnico Superior (Informática), da carreira geral de Técnico Superior na área de actividade do Gabinete de Informática, Planeamento e Informação.

Referência B — Um Assistente Operacional (Mecânico), da carreira geral de Assistente Operacional na área de actividade da Divisão de Obras Municipais.

1.1 — Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1, do artigo 4.º e artigo 54.º da portaria n.º 83-A/2009, 22/01, uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, conforme instrução da DGAEP, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1.2 — Legislação aplicável: lei n.º 12-A/2008, de 27/02, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, lei n.º 59/2008, de 11/09 e portaria n.º 83-A/2009, 22/01.

2 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores referentes à ocupação dos postos de trabalho.

3 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade:

Referência A — Desenvolvimento de funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado e execução e outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, devidamente enquadradas nas qualificações profissionais e nos objectivos do Gabinete de Informática, Planeamento e Informação, nomeadamente o apoio e consolidação da implementação do sistema de informação geográfica e da preparação das actividades de leccionação das TIC (actividades de enriquecimento curricular) nas escolas do 1.º ciclo dos Agrupamentos de Escolas.

Referência B — Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, enquadradas em directivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, em especial as tarefas atinentes ao Sector de

Obras, Vias, Trânsito e Oficinas, conforme artigo 40.º do regulamento organizacional, nomeadamente, examina os veículos para localizar as deficiências e determina as causas; substitui ou repara as peças ou órgãos danificados; roda as válvulas, garante os travões; efectua os necessários trabalhos de montagem; muda o óleo do motor e dos sistemas de transmissão; lubrifica as juntas; procede às afinações e realiza outros trabalhos para manter os veículos em bom estado; inventaria o material necessário e providencia a sua requisição.

3.1 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3, artigo 43.º, da lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

3.2 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Carregal do Sal.

4 — Requisitos de admissão — Os constantes no artigo 8.º, da lei n.º 12-A/2008, de 27/02:

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.

4.1 — Nível habilitacional:

Referência A — Licenciatura em Informática, alínea *c*) do n.º 1 do artigo 44.º da lei n.º 12-A/2008, de 27/02, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Referência B — Escolaridade obrigatória, alínea *a*) do n.º 1 do artigo 44.º da lei n.º 12-A/2008, de 27/02, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.2 — Nos termos do n.º 5 do artigo 6.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem em mobilidade especial. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

4.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do número anterior, deve proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida.

5 — Métodos de selecção — Dada a urgência do procedimento e por se prever, ainda, um número significativo de candidatas, excepcionalmente, por forma a garantir-se a celeridade e eficácia dos procedimentos, serão aplicados, de acordo com o n.º 4 do artigo 53.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os seguintes métodos de selecção:

5.1 — Referência A — Método de selecção obrigatório — Prova de conhecimentos, com uma ponderação de 60% na valoração final, visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Na prova escrita de conhecimentos é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, será de realização individual e para o efeito poderão os candidatos consultar os diplomas legais, sem anotações doutrinárias. A prova escrita de conhecimentos de natureza teórica terá a duração máxima de 90 minutos e consistirá em responder a um questionário direccionado para o seguinte programa e legislação:

Constituição da República Portuguesa; Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, lei n.º 12-A/2008, de 27/02; estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro; Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — lei n.º 169/99, de 18/09, alterada e republicada pela lei n.º 5-A/2002, de 11/01; Informática (virtualização de servidores; ferramentas de gestão de conteúdos open source; ferramentas de gestão autárquica; análise de sistemas de gestão de bases de dados).

5.2 — Referência B — Obrigatório — A prova teórica-prática de conhecimentos, com uma ponderação de 60% na valoração final, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito serem considerados os parâmetros abaixo indicados. Nesta prova de conhecimentos é adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, será de realização individual ou colectiva, direccionada para o seguinte programa: Demonstração de conhecimentos sobre o regime de funcionamento das autarquias locais (lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela lei n.º 5-A/2002, de 11/01); estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas (aprovado pela lei n.º 58/2008, de 09/09); regime de contrato de trabalho em funções públicas (aprovado pela lei n.º 59/2008, de 11/09), revestindo a natureza oral. Execução dos procedimentos adequados e necessários à inspecção geral aos órgãos de funcionamento de uma viatura, revestindo a natureza exclusivamente prática. Duração global da prova — 1 hora e 30 minutos.

5.3 — Método de selecção facultativo — Entrevista Profissional de Selecção — com a duração máxima de 15 minutos e uma ponderação de 40% na valoração final, sendo 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, visando avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e os aspectos comportamentais, evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

5.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efectuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

5.4.1 — Referência A — $CF = PC (60\%) + EPS (40\%)$
em que:

CF = Classificação Final;
PC = Prova de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

5.4.2 — Referência B — $CF = PTPC (60\%) + EPS (40\%)$
em que:

CF = Classificação Final;
PTPC = Prova Teórico-Prática de Conhecimentos;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

5.5 — Relativamente aos candidatos que não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações públicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial, os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

5.5.1 — Avaliação Curricular, com uma ponderação de 60% na valoração final, 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, onde são considerados como assumindo maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

5.5.2 — Os candidatos referidos podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização deste método de selecção, optando pelo método obrigatório constante do presente aviso.

5.6 — Método de selecção facultativo — A Entrevista Profissional de Selecção, seguirá os trâmites previstos no n.º 5.3 deste aviso.

5.7 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efectuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 34.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

$CF = AC (60\%) + EPS (40\%)$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

6 — Valoração dos métodos de selecção — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

7 — Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível no Serviço de Recursos Humanos ou no site www.carregal-digital.pt, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, com aviso de recepção, para o Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Carregal do Sal, sita na Praça do Município, Apartado 90, 3430-909 Carregal do Sal, até à data limite para formalização das candidaturas. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

7.1 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos, com a possibilidade de os mesmos integrarem *curriculum vitae*, sob pena de exclusão:

a) Documento comprovativo da existência de relação jurídica de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções (*quando aplicável*);

b) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão (fotocópia do documento de identificação, declaração, sob compromisso de honra, comprovativa da posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas, certificado de registo criminal e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);

c) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular devem proceder à apresentação de *curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, 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, os quais, todavia, só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovados, nomeadamente: fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das acções de formação e da experiência profissional bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos.

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

7.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) a c) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no *curriculum*, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

7.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, dentro do prazo fixado no presente aviso de abertura, determina a exclusão do procedimento concursal.

7.4 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

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

8 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de selecção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efectuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final, no cumprimento das disposições conjugadas do n.º 5 do artigo 6.º e do artigo 54.º da lei n.º 12-A/2008, de 27/02, conjugados com o n.º 2, do artigo 34.º, da portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

9 — O júri terá a seguinte composição:

Referência A — Presidente do júri: Dr. Luís Humberto da Costa Fidalgo, Vice-Presidente da Câmara;

Vogais efectivos: Eng.º António Manuel Queirós da Cunha Carvalho, Coordenador Técnico de Informática e Dr. António Manuel Ribeiro, Chefe da Divisão Administrativa.

Vogais suplentes: Eng.º Luís Alberto Ribeiro de Figueiredo, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Dr. António Jorge da Maia Martins, Chefe da Divisão Financeira.

O primeiro vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência B — Dr. Luís Humberto da Costa Fidalgo, Vice-Presidente da Câmara;

Vogais efectivos: Eng.º Luís Alberto Ribeiro de Figueiredo, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Eng.º Ricardo Miguel dos Santos Nunes, Técnico Superior.

Vogais suplentes: Eng.ª Maria Fernanda dos Santos Ribeiro, técnica superior e Dr. António Manuel Ribeiro, Chefe da Divisão Administrativa.

O primeiro vogal efectivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

10 — Assiste, ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descrever, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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 o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da al. t), do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

12 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Carregal do Sal e disponibilizada na página electrónica da Autarquia (www.carregal-digital.pt), nos termos do n.º 6, artigo 36.º, da portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

12.1 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar são os previstos no artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

12.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e, por uma das formas prevista nas alíneas do n.º 3 do artigo 30.º da portaria.

12.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Carregal do Sal e disponibilizada na sua página electrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por um das formas previstas nas al. a), b), c) ou d), do n.º 3, do artigo 30.º, da portaria supra citada.

13 — Período experimental: Ao período experimental aplicam-se as disposições do artigo 77.º do regime, da lei n.º 59/2008, de 11/09 (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas).

14 — O posicionamento remuneratório é objecto de negociação nos termos do artigo 55.º, da lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e terá lugar após o termo do procedimento concursal, tendo em conta o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07.

15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, o presente aviso será publicitado integralmente na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extracto e a partir da data da publicação no *Diário da República* na página electrónica da Câmara Municipal de Carregal do Sal e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 — Aplicam-se aos procedimentos as disposições do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/2, nomeadamente os artigos 3.º e 6.º do citado diploma, nomeadamente no que concerne à quota de emprego e preferência legal, a qual prevalece sobre qualquer outra, em caso de igualdade de classificação. 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 supramencionado.

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.

Carregal do Sal, 19 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Atilio dos Santos Nunes*.

303282577

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 11169/2010

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (jurista) em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro adaptada pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público, que por deliberação do órgão executivo, em reunião de 07/04/2010 e despacho do Presidente da Câmara Municipal de 27 de

Abril, 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 a contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, na carreira/categoria de Técnico Superior (Jurista).

2 — Legislação aplicável — ao presente procedimento são aplicáveis, designadamente, as disposições da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro e Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro na sua actual redacção, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro (C.P.A).

3 — De acordo com a informação extraída das FAQ's da DGAEP, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a 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 84-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido pelo prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final, nos termos do disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Caracterização do posto de trabalho:

— As características gerais da carreira Técnica Superior, que resultam do anexo da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e as que resultam da caracterização do posto de trabalho no mapa de pessoal da Câmara Municipal para 2010.

— Emissão de pareceres e informações jurídicas solicitadas pelos diversos serviços do Município.

Nos termos do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 a caracterização do posto de trabalho supra, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.

6 — Local de prestação de trabalho — área do Município de Castelo de Vide.

7 — Nível habilitacional — Grau 3 — Licenciatura em Direito — Não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Requisitos gerais de admissão — os referidos 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 daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

8.1 — Requisitos especiais de admissão — Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, sendo que, por razões de celeridade e economia processual, serão aceites os candidatos que tenham relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica previamente estabelecida.

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

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar 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.

9.2 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na Secção de Pessoal e na página electrónica desta autarquia, www.cm-castelo-vid.pt, e entregues em suporte papel, pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, para Câmara Municipal de Castelo de Vide, Rua Bartolomeu Álvares da Santa — 7320-117 Castelo de Vide. Não serão aceites candidaturas apresentadas por via electrónica.

9.3 — A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;