

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

20.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados por ofício registado, conforme previsto na alínea b), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º, pela forma prevista na alínea b), do n.º 3, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Grândola e disponibilizada na sua página electrónica (www.cm-grandola.pt). Os candidatos aprovados em cada método de selecção são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, pela forma prevista na alínea b), do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página electrónica.

25 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

26 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página electrónica da Câmara Municipal de Grândola (www.cm-grandola.pt) e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

27 — 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”.

Paços do Município de Grândola, 4 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.

303299303

Aviso n.º 11172/2010

Publicação da lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, a seguir discriminada, dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para a contratação por tempo determinado de um Técnico Superior, na área de Reabilitação e Inserção Social, aberto pelo aviso n.º 2626/2010, datado de 26/01/2010, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 25, de 05/02/2010, a qual foi homologada por meu Despacho datado de 10/05/2010.

Candidatos aprovados:

1.º - Teresa Paula Fernandes Portela Paulino — 11,69 Valores.

Paços do Concelho de Grândola, 20 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.

303303903

Aviso n.º 11173/2010

Publicação da lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, a seguir discriminada, dos candidatos aprovados ao procedimento concursal

comum para a contratação por tempo indeterminado de três Assistentes Operacionais (Auxiliares de Acção Educativa), aberto pelo aviso n.º 3578/2010, datado de 08/02/2010, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 34, de 18/02/2010, a qual foi homologada por meu Despacho datado de 10/05/2010.

Candidatos aprovados:

1.º - Carmen Patrícia Campos de Babo Monteiro Espírito Santo — 16,25 Valores;

2.º - Marta Isabel Moura Taniça — 16,00 Valores.

Paços do Concelho de Grândola, 20 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *Carlos Beato*.

303303774

MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 11174/2010

1 — Nos termos do artigo 50.º, n.º 1 e 2 da LVCR e do n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 29 de Março de 2010 e por despachos n.ºs 32-RH/10; 33-RH/10; 34-RH/10; datados de 11 de Maio de 2010, do Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 3 procedimentos concursais comuns, para ocupação de 3 postos de trabalho, na categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado - termo resolutivo certo. Conforme ofício da DGAEP, com a referência n.º 328/DRSP/2.0/2010, datado de 08 de Março de 2010, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para a constituição de reserva de recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, considerando não ter ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento.

1.1 — Caracterização e número de postos de trabalho:

Referências	N.º Postos Trabalho	Carreira	Atribuição Competência Actividade	Grau de Complexidade
1/2010	1	Assistente Técnico	Assistente Técnico	2
2/2010	1	Assistente Técnico	Assistente Técnico	2
3/2010	1	Assistente Técnico	Assistente Técnico	2

2 — Local de trabalho: Instalações pertencentes ao Município de Mangualde — Ref.1/2010 -Secção de Pessoal; Ref. 2/2010 — Secção de Contabilidade e Ref. 3/2010 — Secção de Taxas e Licenças; com as deslocações necessárias decorrentes das atribuições a que o posto de trabalho exige.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Categoria de Assistente Técnico e Carreira de Assistente Técnico, constantes do mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

Referência 1/2010

Actividade: Administrativo

Atribuição e Competência: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda: Efectua a elaboração do Mapa de Férias; Elaboração de Ofícios; Envio de cheques/recibos da Consignação às Entidades respectivas; Recebe, codifica e processa os recibos médicos das Obras Sociais; Recolha da assiduidade dos Colaboradores para efeitos do processamento mensal; Inserção das Horas Extraordinárias e Ajudas de Custo; Emissão de Declarações para os Colaboradores; Atendimento/Esclarecimento aos Colaboradores. Mapa da DREC; Receber, codificar e processar os recibos médicos da ADSE; Processamento dos R'O'S'; Relógio de Ponto; Envio das listas à Companhia de Seguros; Controlo das faltas, nomeadamente as relativas ao Estatuto Trabalhador Estudante; Registo da assiduidade dos Colaboradores; Inserção das despesas dos combustíveis.

Referência 2/2010

Actividade: Administrativo

Atribuição e Competência: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda: Efectua o processamento diário da receita e Operações de Tesouraria; processamento das despesas

mensais com (PT; TMN; EDP; TELEPAC; OPTIMUS); expedição de cheques aos fornecedores; arquivo de documentos de despesa; expedição e arquivo de correspondência. Efectua Seguros Processamento periódico dos prémios, relativo a acidentes de trabalho e viaturas, processamento de Despesas Mensais; processamento de Subsídios atribuídos e controlo; processamento de Indemnizações e controlo; receitas Consignadas (Operações de Tesouraria); apuramento e entrega mensal, incluído o preenchimento dos impressos devidos; arquivo de recibos; colaboração nas restantes tarefas inerentes à Secção.

Referência 3/2010

Actividade: Administrativo.

Atribuição e Competência: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda: Funções inerentes à emissão de Licenças de Cemitério Municipal; Licenças de Ciclomotor; Cartão de Estacionamento; Mercado Municipal — Cartões e Terrados; Feira Quinzenal — Terrados; Registo Nacional de Feirante — Cartões /Inscrições; Feira dos Santos; Vendedor Ambulante; Espectáculos/Festas/Divertimentos; Provas Desportivas; Horários de Funcionamento e Prolongamento; Licenças de Ruído; Autorizações para Utilização de Fogo de Artificio; Ocupação da Via Pública — por ocasião de épocas festivas; Contrato de Fornecimento de Água; Averbamento de Contrato de fornecimento de Água; Alteração ao Contrato de Fornecimento de Água; Rescisão de Contrato de Fornecimento de Água; Ramais Domiciliários; Transferência bancária (Activação e Cancelamento); 2.ª via de Factura de Água; Actualização de Morada; Cauções de Água; Emissão de Guias de Recebimento de todos estes serviços; Recebimento e Auxílio no preenchimento de requerimentos vários; Recebimento de propostas para empreitadas; Prestação de Informações Diversas (Telefónicas e presenciais).

3.1 — A caracterização dos postos de trabalho, atribuições e competências a executar, não prejudica a atribuição aos trabalhadores, de funções não expressamente mencionadas, que lhe 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 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

3.2 — O contrato terá a duração de 12 meses, e não se converte em caso algum em contrato por tempo indeterminado.

4 — Requisitos gerais de admissão a concurso: Nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5 — Outros requisitos:

5.1 — Nos termos da alínea f) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos devem ter estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5.2 — 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 disposto no número anterior, se proceda 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 despachos do Sr. Presidente da Câmara n.ºs 32-RH/10; 33-RH/10; 34-RH/10, datados de 11 de Maio de 2010.

5.3 — Nível habilitacional exigido: Ref. n.º 1; Ref. n.º 2 e Ref. n.º 3 — 12.º Ano de Escolaridade — Grau de complexidade 2, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6 — 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 idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

6.1 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que: não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado; ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo referido no ponto 1 do presente aviso, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de recepção.

7.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento obrigatório datado e assinado disponibilizado no site oficial www.cmmangualde.pt, ou no Serviço de Recursos Humanos, devendo ser o mesmo integralmente preenchido e dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Mangualde, Largo Dr. Couto, 3534 — 004 Mangualde.

8 — Métodos de selecção e critérios:

8.1 — Quando o n.º de candidatos seja igual ou superior a 100 a utilização dos métodos de selecção será faseada.

9 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Selecção.

9.1 — Avaliação Curricular (AC)- Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a Habilitação Académica ou Profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas.

9.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado 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.

9.3 — Método de Selecção Complementar:

A Entrevista Profissional de Selecção (EPS), a ser aplicada apenas aos candidatos que não ficarem eliminados nas provas obrigatórias. Visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o júri e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.4 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção acima referidos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado os métodos seguintes.

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

$$OF = (AC \times 30\%) + (EAC \times 40\%) + (EPS \times 30\%)$$

sendo:

OF = Ordenação final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

Os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular/Entrevista de Avaliação de Competências/Entrevista Profissional de Selecção), consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Em Situações de igualdade de valoração, entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Composição e identificação do júri:

Referência 1/2010

Presidente: Dr.ª Maria Gracinda Gomes Lopes Pinheiro Rocha — técnica superior (Chefe da Divisão Administrativa)

Vogais efectivos: Dr.ª Maria Adelaide Agostinho Borges — (Técnica Superior); D. Isabel Maria Cabral Ferreira Dias Pereira — (Coordenadora Técnica)

Vogais suplentes: D. Marta Maria Ramos Gonçalves Dias — (Assistente Técnica) e D. Maria Teresa Mota Tenreiro Moreira (Assistente Técnica).

Referência 2/2010

Presidente: Dr. Orlando Augusto Duarte Fernandes — técnica superior (Chefe da Divisão Financeira)

Vogais efectivos: Sr. Carlos Manuel da Cruz Alves — (Técnico de Informática); Dr.ª Maria Gracinda Gomes Lopes Pinheiro Rocha — técnica superior (Chefe da Divisão Administrativa)

Vogais suplentes: D. Isabel Maria Gonçalves Almeida Amaral — (Coordenadora Técnica) e Dr.ª Sónia Seramota de Amaral Gomes — (Técnica Superior).

Referência 3/2010

Presidente: Dr. Orlando Augusto Duarte Fernandes — Técnico Superior (Chefe da Divisão Financeira)

Vogais efectivos: Dr. Alexandre Miguel Figueiredo Torres — (Técnico Superior); D. Isabel Maria Cabral Ferreira Dias Pereira — (Coordenadora Técnica).

Vogais suplentes: Dr.ª Maria Gracinda Gomes Lopes Pinheiro Rocha — técnica superior (Chefe da Divisão administrativa) e Dr.ª Maria Adelaide Agostinho Borges (Técnica Superior).

13 — Actas: 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.

14 — Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão, os seguintes documentos:

- a) Cópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- b) Cópia do Número de Identificação Fiscal;
- c) Cópia do Certificado de Habilitações Literárias;
- d) *Curriculum vitae*, detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos das acções de formação de onde conste a data de realização e duração (quando não mencionado um dia corresponderá a 7 horas);
- e) Declaração do serviço onde exerce funções com identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, actividade que exerce e duração da mesma (quando exista) e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos; (quando aplicável).

14.1 — A não apresentação dos documentos exigidos nas alíneas c), d) e e) referidas no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilitarem a sua admissão ou avaliação, conforme previsto na alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro, por remissão para o n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

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

14.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio electrónico.

15 — Publicitação da lista unitária de ordenação final: A lista unitária de ordenação final dos candidatos será efectuada nos termos do artigo 34.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

16 — Em cumprimento da al. 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”.

17 — Nos termos do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como as respectivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na 2.ª série do *Diário da República* e por extracto na página electrónica da Câmara Municipal de Mangualde (www.cm-mangualde.pt), para consulta a partir da publicação em D.R. e num Jornal de expansão Nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no D.R..

Paços do Município de Mangualde, 14 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

303263136

Aviso n.º 11175/2010

1 — Nos termos do artigo 50.º, n.º 1, e 2 da LVCR e do n.º 1 do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 29 de Março de 2010, e por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Mangualde n.º 35-RH/2010 datado de 11 de Maio de 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 ocupação de 1 posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo. Conforme ofício da DGAEP, com a referência n.º 328/DRSP/2.0/2010,

datado de 08 de Março de 2010, encontra-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para a constituição de reserva de recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, considerando não ter ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento.

1.1 — Caracterização e número de postos de trabalho:

Um Técnico Superior para o exercício de funções de Apoio Jurídico à Divisão Administrativa.

2 — Local de trabalho: Instalações pertencentes ao Município de Mangualde — Divisão Administrativa, com as deslocações necessárias decorrentes das atribuições a que o posto de trabalho exige.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Categoria de Técnico Superior e Carreira de Técnico Superior, constante do mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

Actividade: Apoio Jurídico.

Atribuição e Competência: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda: análise técnico-jurídica e emissão de informações e pareceres relativamente a assuntos tratados nas diversas áreas de actuação das Autarquias Locais, com especial relevância na análise e aplicação da legislação relativa às atribuições da Divisão Administrativa (Gestão e Administração de Recursos Humanos; Atribuições e Competências dos órgãos das Autarquias Locais).

3.1 — A caracterização do posto de trabalho, atribuições e competências a executar, não prejudica a atribuição aos trabalhadores, de funções não expressamente mencionadas, que lhe 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 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

3.2 — O contrato terá a duração de 12 meses, e não se converte em caso algum em contrato por tempo indeterminado.

4 — Requisitos gerais de admissão a concurso: Nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5 — Outros requisitos:

5.1 — Nos termos da alínea f) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos devem ter estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5.2 — 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 disposto no número anterior, se proceda 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 Sr. Presidente da Câmara n.º 35-RH/10, datado de 11 de Maio de 2010.

5.3 — Nível habilitacional exigido: Ser detentor de Licenciatura ou habilitação superior em Direito — Grau de complexidade 3, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6 — 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 idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

6.1 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que: não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado; ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo referido no ponto 1 do presente aviso, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de recepção.

7.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento obrigatório datado e assinado disponibilizado no site oficial www.cmmangualde.pt, ou no Serviço de Recursos Humanos, devendo ser o mesmo integralmente preenchido e dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Mangualde, Largo Dr. Couto, 3534-004 Mangualde.