

Sandra do Carmo Galhanas Canaverde

Abertura do Procedimento: *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106 de 02/06/2009

Carreira/Categoria: Assistente Técnico/ Assistente Técnico
Posição Nível: Posição 1/Nível 5
Data de Início: 26/01/2010 Termo: Indeterminado

Célia Maria Coelho Godinho Félix

Abertura do Procedimento: *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106 de 02/06/2009

Carreira/Categoria: Assistente Técnico/ Assistente Técnico
Posição Nível: Posição 1/Nível 5
Data de Início: 04/02/2010 Termo: Indeterminado

Carlos Manuel Lopes Alfaca

Abertura do Procedimento: *Diário da República*, 2.ª série, n.º 109 de 05/06/2009

Carreira/Categoria: Téc. Informática Adjunto Estagiário/ Téc. Inf. Adj. Estagiário
Posição Nível: Índice 187/Escalão 1
Data de Início: 04/03/2010 Termo: Indeterminado

Dionísio José André Matias

Abertura do Procedimento: *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106 de 02/06/2009

Carreira/Categoria: Assistente Operacional/ Assistente Operacional
Posição Nível: Posição 2/Nível 2
Data de Início: 26/01/2010 Termo: Indeterminado

Carlos Manuel Pintor Bengalinha

Abertura do Procedimento: *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106 de 02/06/2009

Carreira/Categoria: Assistente Operacional/ Assistente Operacional
Posição Nível: Posição 1/Nível 1
Data de Início: 29/01/2010 Termo: Indeterminado

Miguel Ângelo Risso Pereira

Abertura do Procedimento: *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106 de 02/06/2009

Carreira/Categoria: Assistente Operacional/ Assistente Operacional
Posição Nível: Posição 1/Nível 1
Data de Início: 02/02/2010 Termo: Indeterminado

Rui Duarte Risso Pereira

Abertura do Procedimento: *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106 de 02/06/2009

Carreira/Categoria: Assistente Operacional/ Assistente Operacional
Posição Nível: Posição 1/Nível 1
Data de Início: 02/02/2010 Termo: Indeterminado

Olinda Rosa Murteira Brejo

Abertura do Procedimento: *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220 de 12/11/2090

Carreira/Categoria: Assistente Operacional/ Assistente Operacional
Posição Nível: Posição 1/Nível 1
Data de Início: 01/04/2010 Termo: Determinado

António José Geraldo Pica-Milho

Abertura do Procedimento: *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203 de 20/10/2009

Carreira/Categoria: Assistente Operacional/ Assistente Operacional
Posição Nível: Posição 1/Nível 1
Data de Início: 01/02/2010 Termo: Determinado

Paços do Concelho de Montemor-o-Novo, 17 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, (*Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*).

303298591

Aviso n.º 11179/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro e na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 03 de Março de 2010, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de

emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de oito postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Para efeitos do preceituado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento de trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Caracterização do posto de trabalho:

1.1 a) Actividade a cumprir: os locais dos oito postos de trabalho a preencher situam-se na área geográfica do concelho de Montemor-o-Novo, nos estabelecimentos de ensino onde funcionem a educação pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico com oferta de actividades de enriquecimento curricular e de animação e de apoio à família, nomeadamente:

a) Exercer funções de sensibilização e fornecimento de instrumentos metodológicos que permitam às crianças formularem as suas necessidades,

b) Promover e dinamizar acções educativas com a comunidade, envolvendo as crianças,

c) Participar com os docentes no acompanhamento de crianças durante o período de funcionamento do estabelecimento de ensino, com o objectivo de criar um bom ambiente educativo,

d) Exercer tarefas de apoio às actividades desenvolvidas no âmbito curricular e de enriquecimento do currículo,

e) Exercer tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças, no âmbito da animação sócio-educativa e de apoio à família,

f) Prestar apoio específico às crianças portadoras de necessidades educativas especiais,

1.2 Perfil:

a) Adaptação e flexibilidade à mudança,

b) Auto-aprendizagem,

c) Comunicação oral,

d) Inovação e criatividade,

e) Iniciativa,

f) Liderança,

g) Relacionamento interpessoal,

h) Trabalho em equipa

2 — Local de Trabalho: Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, nomeadamente na Divisão de Acção Social, Saúde e Educação,

3 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano, não existindo a possibilidade, para o presente procedimento concursal de substituição do nível habilitação por formação e ou experiência profissional.

4 — Além dos requisitos gerais de admissão, os candidatos devem ainda possuir experiência profissional comprovada na área de actividade.

a) Excelentes capacidades de comunicação, espírito de equipa e facilidade no relacionamento interpessoal,

b) Aptidão para trabalhar com crianças, jovens e adultos,

c) Experiência no acompanhamento de projectos interdisciplinares,

d) Prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros,

e) Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas que ponham em causa o bem-estar das crianças e do estabelecimento de ensino.

6 — A descrição de 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 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Montemor-o-Novo.

8 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento

concurral, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;
- 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 a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10 — Nível Habilitacional: 12.º ano de escolaridade

11 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

12 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior 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, nos termos dos n.ºs 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

13 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em 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.

14 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

14.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de 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.

14.2 — Forma — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do formulário próprio de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, devidamente datado e assinado, disponível no Serviço de Pessoal da Divisão Jurídica e de Pessoal da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, ou no sítio da internet www.cm-montemornovo.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Pessoal da Divisão Jurídica e de Pessoal até ao último dia do prazo fixado ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, para o Largo dos Paços do Concelho, 7050-127 Montemor-o-Novo, expedido até ao termo do prazo fixado.

14.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

14.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- c) Currículo profissional detalhado, actualizado, 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.
- d) Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria e carreira e no exercício de funções públicas, bem como as avaliações do desempenho relativas aos últimos três anos;
- e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afecto, devidamente autenticada e actualizada, da qual conste a actividade que se encontra a exercer.

14.5 — É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Montemor-o-Novo.

14.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

16 — Os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respectivo grau de

incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

17 — Métodos de selecção, nos termos do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

A prova de conhecimentos assumirá a natureza teórica, de forma escrita, terá a duração máxima de duas horas, e versará sobre questões relacionadas com as seguintes matérias:

— Quadro de Competências e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção actual; — Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na sua actual redacção;

— Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

— Educação Pré-Escolar — Lei n.º 5/97 de 10 de Fevereiro e Decreto-Lei n.º 147/97 de 11 de Junho.

b) Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

c) 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 o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

18 — Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade, se tenham por último encontrado, a cumprir função caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, realizam os seguintes métodos de selecção, excepto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) 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 e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho; relativa aos últimos 3 anos (AD) de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 25\% + FP \times 25\% + EP \times 25\% + AD \times 25\%$$

A valoração deste método de selecção é de 40%.

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com 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, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise. Será 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 valoração deste método de selecção é de 30%.

Como método de selecção facultativo será utilizada:

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 o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

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 valoração deste método de selecção é de 30%.

19 — Após a aplicação dos métodos a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método 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:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 40\%) + (AP \text{ ou } EAC \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

Sendo:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Selecção

20 — Em casos excepcionais, designadamente quando o número de candidatos for de tal modo elevado que torne impraticável a utilização dos métodos de selecção referidos, a entidade empregadora pública utilizará um dos métodos de selecção alternativos legalmente previstos no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

21 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos quando solicitadas, nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

22 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

23 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

24 — Composição do Júri:

Presidente: Luís Miguel Fonseca Ferreira — Chefe da Divisão de Cultura, Desporto e Juventude

Primeiro Vogal Efectivo: Ana Paula Pereira Ribeiro, Técnica Superior

Segundo Vogal Efectivo: Terezinha de Fátima Lopes Tavares, Técnica Superior

Primeiro Vogal Suplente: Anabela Neves Ferreira, Técnica Superior
Segundo Vogal Suplente: José Augusto Pinto Rasquinho Lopes, Assistente Técnico O Presidente do júri será substituído pelo 1.º vogal Efectivo nas suas faltas e impedimentos.

25 — Exclusão e notificação de candidatos:

25.1 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 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 de Procedimento Administrativo.

25.2 — Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal.

25.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página electrónica.

25.4 — 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 Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

26 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e disponibilizada na sua página electrónica.

27 — 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 Montemor-o-Novo, por extracto, a partir da data da publicação no *Diário da República*, e em jornal de expansão nacional, também por extracto, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

28 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade e de oportunidade 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 Concelho de Montemor-o-Novo, 19 de Maio de 2010. — O Presidente da Câmara, (*Carlos Manuel Rodrigues Pinto de Sá*).

303313559

Aviso n.º 11180/2010

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro e na sequência da deliberação da Câmara Municipal datada de 31 Março de 2010, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia, na categoria de assistente técnico, da carreira geral de assistente técnico.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Para efeitos do preceituado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento de trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de actuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços e ainda:

a) Acompanhar as actividades lúdicas e educativas no âmbito dos programas delineados e promovidos pela Câmara Municipal dirigidas aos estabelecimentos de ensino do concelho,

b) Acompanhar as acções de informação e sensibilização dos pais, encarregados de educação e da comunidade em geral,

c) Assegurar o tratamento e divulgação de informação das iniciativas propostas e coordenadas pela DASSE e a comunidade escolar,

d) Organizar e manter actualizados os processos relativos ao pessoal dependente da DASSE,

e) Organizar e manter actualizado os ficheiros referentes aos estabelecimentos de ensino,

f) Preparar, apoiar e secretariar reuniões e elaborar as respectivas actas, sempre que necessário,

6 — A descrição de 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 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

7 — O local de trabalho situa-se na área do Município de Montemor-o-Novo.

8 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Gerais:

Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

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 a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2. — Especiais:

1 — Experiência profissional comprovada na área de actividade:

a) Excelentes capacidades de comunicação, espírito de equipa e facilidade no relacionamento interpessoal,