

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das acções de formação profissional e respectiva duração;

d) no caso de ser detentor de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado, declaração do serviço especificando a categoria de que é titular, o tempo de serviço contada à data da publicação deste aviso, na categoria, na carreira e na função pública;

11 — Morada

A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura;

12 — Material de Apresentação das Candidaturas

Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio electrónico;

13 — Métodos de Selecção

13.1 — Prova de Conhecimentos e Entrevista profissional de selecção

13.2 — A prova de conhecimentos será escrita, de natureza Teórica, de realização individual e sem consulta. Terá uma duração aproximada de 90 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências da função.

13.3 — Programa e legislação/bibliografia necessária à sua realização:

Legislação geral: Legislação geral: Lei — Quadro das Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18.09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11.01); Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro); Regime geral das taxas das autarquias locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro); Plano Oficial Contabilidade da Administração Local (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 9 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 12 de Abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 28 de Janeiro; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pela Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro); Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 9.09); Regime de Vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, na sua actual redacção); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11.09); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro; Tramitação do Procedimento Concursal — Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro; Estatuto do Pessoal Dirigente — Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de Dezembro e 3-B/2010, de 28 de Abril; Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, na redacção do Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, e adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro;

Legislação Específica/Bibliografia: Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março; Lei n.º 109/2009, de 23 de Setembro de 2009 — Lei da Criminalidade Informática;

14 — Apreciação e Ponderação

Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção serão classificados de acordo com a seguinte fórmula: OF = (PC x 50% + AC x 50%), em que: OF — Ordenação Final; PC — Prova de Conhecimentos; AC — Avaliação Curricular.

15 — Sistema de Classificação

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo o resultado obtido da aplicação no ponto anterior, não sendo aprovados os candidatos que obtenham a classificação inferior a 9,50 valores, conforme o estipulado no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — Composição Júri Selecção

Ref. D.1) e D.2) — Presidente do Júri — António Manuel Ferreira Fernandes, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo; Vogais efectivos — Luís Daniel dos Santos Nunes e Luís Manuel Mendes Monteiro; Vogais suplentes — José Manuel Oliveira Rodrigues e Sílvia Neli Lourenço Monteiro Alves;

18 — Acesso a Actas por parte dos candidatos

Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos têm acesso às 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 do método, desde que as solicitem

19 — Falsas Declarações

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

20 — Documentos Acessórios

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 — Relação dos Candidatos Admitidos e Lista de Classificação Final

A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicadas, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º e do n.º 4 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

22 — Deficiência dos Candidatos

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.03, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência 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.

Monção e Paços do Concelho, 26 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Emílio Pedreira Moreira.*

303545965

Aviso n.º 15568/2010

Procedimento Concursal Comum para contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

1 — Aviso Público

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de Monção de 22 de Julho de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego público;

2 — Modalidade Jurídica de Emprego:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do(s) posto(s) de trabalho infra identificado(s).

3 — Número de Postos de Trabalho: 1

4 — Caracterização do(s) Posto(s) de Trabalho:

Um posto de Trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico, conforme caracterização do mapa de pessoal aprovado: “Nos termos do anexo a que se refere o n.º 2 do Artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do Regulamento dos Serviços Municipais, exerce funções de Funções na Área Administrativa 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, designadamente, expediente, arquivo, secretaria e aprovisionamento”.

5 — Reserva de Recrutamento

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.02, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento

6 — Local de Trabalho: Na área do Município de Monção

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística

7 — Posicionamento Remuneratório

Tendo em conta o preceituado no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, o posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a Câmara Municipal de Monção imediatamente após o termo do procedimento concursal;

8 — Âmbito do Recrutamento

O presente recrutamento efectua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, conforme disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008. Todavia, tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de actos que deve presidir à actividade camarária e conforme despacho da Presidência da Câmara, de 26 de Julho de 2010, poder-se-á proceder, respeitadas as prioridades legais da situação jurídico-funcional dos candidatos, ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Cumulação de Funções

De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira geral de técnico superior ou carreira e categoria de assistente técnico 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 se publica o presente procedimento;

10 — Requisitos de Admissão

10.1 — Gerais

Previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008:

- 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 que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

10.2 — Nível Habilitacional

12.º Ano e de acordo com a legislação em vigor, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

11 — Forma de Apresentação e Entrega das Candidaturas

A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante formulário tipo de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível em www.cm-moncao.pt (Órgãos Autárquicos — Câmara Municipal — Recursos Humanos), podendo ser entregue pessoalmente no edifício da Câmara Municipal de Monção, sito no Largo de Camões, 4950-440 Monção, ou remetida por correio, sob registo e com aviso de recepção, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas;

12 — Formulário de Candidatura

Deve ser apresentado um formulário, com identificação expressa do procedimento concursal, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem correctamente a referência do procedimento concursal a que se referem;

13 — Morada

A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura;

14 — Material de Apresentação das Candidaturas

Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio electrónico;

15 — Documentos a Acompanhar na Candidatura

A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de:

- a) Currículo vitae detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações;
- c) Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo Júri do procedimento;
- d) Declaração actual da entidade patronal, na qual conste a modalidade de emprego constituída, e no caso de emprego público, as últimas três menções de avaliação de desempenho e descrição das actividades/funções que actualmente executa;

16 — Dispensa de Apresentação de Documentos

Nos termos do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que exercem funções ao serviço da Câmara Municipal de Monção ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas b), c) e d) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

17 — Métodos de Selecção

17.1 — Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Selecção

17.2 — A prova de conhecimentos será escrita, de natureza Teórica, de realização individual e sem consulta. Terá uma realização aproximada de 90 minutos e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica directamente relacionados com as exigências da função.

17.3 — Programa e legislação/bibliografia necessária à sua realização:

Legislação geral: Legislação geral: Lei — Quadro das Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18.09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11.01); Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro); Regime geral das taxas das autarquias locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro); Plano Oficial Contabilidade da Administração Local (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 9 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 12 de Abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro; Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 28 de Janeiro; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pela Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro); Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 9.09); Regime

de Vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, na sua actual redacção); Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11.09); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro; Tramitação do Procedimento Concursal — Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro; Estatuto do Pessoal Dirigente — Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de Dezembro e 3-B/2010, de 28 de Abril; Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, na redacção do Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, e adaptado à administração local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro;

Legislação Específica/Bibliografia: PDM Município de Monção; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro republicado pela Lei n.º 60/2007 de 04 de Setembro; Decreto-Lei n.º 38382/51 de 07 de Agosto; Decreto-Lei n.º 234/2007 de 19 de Junho; Decreto Regulamentar 20/2008 de 27 de Novembro; Decreto-Lei n.º 259/2007 de 17 de Junho; Decreto Regulamentar n.º 16/2007, de 28 de Março; Resolução de Conselho de Ministros n.º 115-A/2008, de 21 de Julho; Decreto Regulamentar n.º 17/2001 de 5 de Dezembro; Resolução de Conselho de Ministros n.º 167/2005, de 24 de Outubro de 2005; *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121 de 25 de Junho, através do Edital n.º 638/2008; *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121 de 25 de Junho, através do Edital n.º 639/2008; Portaria n.º 202/70, de 21 de Abril

18 — Ordenação Final dos Candidatos

OF = (PC x 35% + AP x 35% + EPS x 30%), em que: OF — Ordenação Final; PC — Prova de Conhecimentos; AP — Avaliação Psicológica; EPS — Entrevista Profissional de Selecção.

19 — Exclusão de Métodos de Selecção

Nos casos previstos no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 e quando os candidatos, por escrito, no requerimento de candidatura, tenham afastado os métodos de selecção obrigatórios referidos no ponto anterior, os métodos de selecção e as ponderações passam a ser os seguintes: Avaliação Curricular (35%) e Entrevista de Avaliação das Competências (35%) e a Entrevista Profissional de Selecção (30%).

20 — Aplicação de Métodos

Atendendo à celeridade que importa imputar ao presente procedimento, tendo em conta a urgência nas presentes contratações e considerando o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, os métodos de selecção indicados serão aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método será efectuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídica — funcional, até à satisfação das necessidades dos serviços.

21 — Exclusão de Candidatos

Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de selecção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte

22 — Igualdade de Valoração

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

23 — Convocatória Candidatos

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 da Portaria n.º 83-A/2009, por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal

24 — Composição Júri Selecção

Presidente do Júri — Pedro Miguel Monteiro Álvaro Mesquita Dinis, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo; Vogais efectivos — Jorge Agostinho Tavares de Sousa e António Manuel Temporão Alves; Vogais suplentes — Isabel Barbeitos do Nascimento e José Alberto Melo Morais de Pinheiro Gonçalves;

25 — Acesso a Actas por parte dos candidatos

Nos termos da alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos têm acesso às 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 do método, desde que as solicitem

26 — Falsas Declarações

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

27 — Documentos Acessórios

Assiste ao Júri a facultade 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.

28 — Notificação dos Candidatos Excluídos

Os candidatos excluídos serão notificados por um das formas previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* ou *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

29 — Utilização Formulário

No âmbito do exercício de participação dos interessados, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível no endereço electrónico e local identificados no ponto 11 do presente aviso.

30 — Publicação Lista Unitária

A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada no edifício da Câmara Municipal de Monção.

31 — Acesso a Homens e Mulheres

Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1.03, em cumprimento da alínea *h)* do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa “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.

32 — Deficiência dos Candidatos

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.03, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência 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.

33 — Publicação do Procedimento Concursal

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008 e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente procedimento concursal será publicitado:

- a)* Na 2.ª série do *Diário da República* por publicação integral;
- b)* Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*;
- c)* Na página electrónica do Município de Monção;
- d)* Num Jornal de expansão nacional/regional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

Monção e Paços do Concelho, 26 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Emílio Pedreira Moreira*.

303546507

Aviso n.º 15569/2010**Procedimento Concursal Comum para contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado**

1 — Aviso Público

Nos termos nos n.º 2 e 3 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do disposto na alínea *a)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Monção de 22 de Julho de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento dos postos de trabalho deste concurso da carreira e categoria de Assistente Operacional deste Agrupamento de Escolas, modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Reserva de Recrutamento

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.02, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e não ter sido efectuada consulta prévia à ECCRC, por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

3 — Número de Postos de Trabalho: 3

4 — Legislação Aplicável

O presente procedimento rege-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24 de Março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito do Recrutamento

Por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 26 de Julho de 2010, nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, foi autorizado efectuar o recrutamento de entre as pessoas com relação jurídica de

emprego público por tempo determinado ou determinável, nos seguintes termos: — contratos celebrados no ano escolar 2003/2004; — contratos celebrados no ano escolar 2004/2005;

6 — Local de Trabalho: Na área do Município de Monção Divisão de Educação e das Actividades Sociais e Desportivas

7 — Caracterização do(s) Posto(s) de Trabalho:

Posto de Trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional, conforme caracterização do mapa de pessoal aprovado: “Na área funcional da Acção Educativa e nos termos das Atribuições/Competências/Actividades associadas ao conteúdo funcional previsto no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e do Regulamento dos Serviços Municipais, exerce no âmbito da escola, entre outras, as seguintes funções: Acompanhamento das crianças e dos jovens; atendimento e encaminhamento de utilizadores; controlo de entradas e saídas; cooperação nas actividades que visem a segurança de crianças; limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações; apoio aos serviços de acção social e outros serviços na área das telecomunicações e reprografia”.

8 — Posicionamento Remuneratório

Tendo em conta o preceituado no n.º 1 do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02, o posicionamento do trabalhador recrutado é objecto de negociação com a Câmara Municipal de Monção imediatamente após o termo do procedimento concursal;

9 — Cumulação de Funções

Atento ao disposto no 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, executem as mesmas funções e ocupem, no órgão ou serviço que publica o procedimento concursal, postos de trabalho idênticos aqueles para cuja ocupação se publica o procedimento, exceptuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme disposto na alínea *l)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

10 — Requisitos de Admissão

10.1 — Gerais

Previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008:

- 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 que se propõe desempenhar;
- d)* Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e)* Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

10.2 — Nível Habilitacional

Escolaridade Obrigatória ou de cursos que lhe seja equiparado

12 — Factores Preferenciais

Constituem factores preferenciais, de verificação cumulativa:

- a)* comprovada experiência profissional no exercício efectivo das funções descritas no ponto 7 do presente aviso;
- b)* Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

13 — Forma de Apresentação e Entrega das Candidaturas

A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante formulário tipo de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio, disponível em www.cm-moncao.pt (Órgãos Autárquicos — Câmara Municipal — Recursos Humanos), podendo ser entregue pessoalmente no edifício da Câmara Municipal de Monção, sito no Largo de Camões, 4950-440 Monção, ou remetida por correio, sob registo e com aviso de recepção, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas;

12 — Formulário de Candidatura

Deve ser apresentado um formulário, com identificação expressa do procedimento concursal, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem correctamente a referência do procedimento concursal a que se referem;

13 — Morada

A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura;

14 — Material de Apresentação das Candidaturas

Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio electrónico;

15 — Documentos a Acompanhar na Candidatura

A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de:

- a)* Currículo vitae detalhado, datado e assinado;
- b)* Fotocópia do certificado de habilitações;