

Processo C: Presidente do Júri: Sónia Catarina Marcelino Santos Rebocho, Técnico Superior;  
 Vogais efectivos: Ana Maria Goucha Natálio, Técnico Superior;  
 Margarida Maria M. C. Henriques, Coordenadora Técnica;  
 Vogais suplentes: Maria Alexandra Pereira da Costa Nazaré, Técnico Superior;  
 Maria da Graça Costa Gomes Correia, Assistente Técnico.

Nas faltas e impedimentos legais, os Presidentes do júri, respectivos, serão substituídos pelo primeiro vogal efectivo.

14 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro os candidatos excluídos serão notificados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

15 — Posicionamento remuneratório:

15.1 — O trabalhador recrutado será remunerado de acordo com a Tabela Remuneratória Única, prevista no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, e com os valores actuais constantes na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.

15.2 — Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias constante da tabela supra referida, será objecto de negociação com esta Câmara Municipal e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

16 — Quotas de Emprego: Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, 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 e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

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 — Publicitação do procedimento: O presente procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (WWW.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*; na página electrónica desta Câmara Municipal, por extracto disponível para consulta a partir da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*; em jornal de expansão Nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*, conforme previsto no disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

Rio Maior, 29 de Julho de 2010. — A Presidente da Câmara, *Isaura Maria Elias Crisóstomo Bernardino Morais*.

303555085

## MUNICÍPIO DE SABROSA

### Aviso n.º 15898/2010

#### Contratação a termo resolutivo certo de 20 (vinte) postos de trabalho para Assistente Operacional, na área de Auxiliar de Acção Educativa

Para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, vulgo lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações (LVCR), em consonância com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, e em reunião extraordinária, de 24 de Junho de 2010, a Câmara Municipal de Sabrosa deliberou promover o recrutamento a termo resolutivo certo de 20 (vinte) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de auxiliar de acção educativa.

Por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, datado de 25 de Junho de 2010, e no uso da competência para o efeito ao abrigo da alínea *a*), do n.º 2, do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 21 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e para efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 50.º da LVCR, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e uma vez que não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste Município, nem reservas de recrutamento na Entidade Centrali-

zada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal das referidas reservas de recrutamento, foi decidido no despacho acima mencionado, abrir procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego a termo resolutivo certo, por 1 (um) ano, nos termos do disposto na alínea *h*), do n.º 1, do artigo 93.º do Anexo I, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com vista ao preenchimento de 20 (vinte) postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de auxiliar de acção educativa.

1 — As funções serão exercidas na área do Município de Sabrosa.  
 2 — Caracterização do posto de trabalho de Assistente Operacional, na área de auxiliar de acção educativa:

2.1 — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em directivas gerais, bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico. Responsabilidade dos equipamentos sobre a sua guarda e sobre a sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

2.2 — A posição remuneratória: por negociação, de acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e, ainda, conforme a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, e o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho;

3 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da LVCR:

- Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 (dezoito) anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e,
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4 — Necessidade de se encontrar previamente estabelecida numa relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme preconiza o disposto no n.º 4, do artigo 6.º e 52.º, ambos da LVCR, iniciando-se o recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à actividade municipal, à urgência da contratação e conforme o Despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 25 de Junho de 2010, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, sem prejuízo de serem observadas as injunções no disposto nos n.º 3 a n.º 7, do artigo 6.º da LVCR, bem como do cumprimento do preceituado no artigo 54.º da mesma lei.

No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação do disposto no ponto anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida.

6 — Não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal do Município, idênticos ao posto de trabalho previsto neste procedimento.

7 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: escolaridade obrigatória — Grau 1 de complexidade funcional. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação profissional ou experiência profissional.

8 — Forma e prazo de apresentação de candidatura:

8.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser efectuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo aprovado pelo 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) que será disponibilizado na subunidade orgânica Recursos Humanos e Formação, da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, desta Câmara Municipal, sita na Rua do Loreto, 5060-328 Sabrosa, no horário de atendimento ao público (das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30), podendo também ser obtido na página electrónica da Câmara Municipal de Sabrosa [www.sabrosa.pt](http://www.sabrosa.pt).

8.2 — O prazo é de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

9 — Documentação exigida:

9.1 — Juntamente com o modelo tipo deverão ser entregues os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;
- Fotocópia simples do número de identificação fiscal;

c) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, legível.

9.2 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado e abrangidos pelo n.º 2, do artigo 53.º da LVCR devem apresentar, para além da documentação referida no ponto anterior, a documentação a seguir indicada, sob pena de exclusão:

a) Currículo profissional detalhado e actualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e a experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

c) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da respectiva posição e nível remuneratórios, descrição da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos 3 (três) anos, bem como declaração referente ao tempo de serviço prestado na carreira assistente operacional (auxiliar de acção educativa).

9.3 — O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do requerimento por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos.

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

10 — Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

10.1 — As candidaturas podem ser entregues pessoalmente na subunidade orgânica Recursos Humanos e Formação, da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, do Município de Sabrosa, ou enviadas para a Câmara Municipal de Sabrosa, sita em Rua do Loreto, 5060-328 Sabrosa, por correio sob registo e com aviso de recepção, em envelope fechado, com a seguinte referência: “Procedimento concursal comum para 20 (vinte) postos de trabalho na carreira pluricategorial de assistente operacional, na área de auxiliar de acção educativa”, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

11 — Legislação aplicável: 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 Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, adaptada à administração autárquica pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, 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 (CPA).

12 — Métodos de selecção:

12.1 — Justificação dos métodos:

Pelo facto do novo ano lectivo se iniciar nas novas instalações, uma vez que a execução total do novo Centro Escolar se verificará dentro do prazo legal para a sua conclusão, e que o ano lectivo tem início previsto a 13 de Setembro de 2010, e de modo a não comprometer o arranque do ano escolar, será utilizado apenas um único método de selecção obrigatório, a Avaliação Curricular, dada a urgência do preenchimento dos lugares no presente despacho.

12.2 — Identificação dos métodos: Avaliação curricular.

É adoptada a escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes elementos:

a) Habilitação Académica:

- Escolaridade obrigatória: 15 (quinze) valores;
- Habilitação superior ao exigido: 20 (vinte) valores.

b) Experiência Profissional, com incidência sobre a execução das actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

- Sem experiência — 0 (zero) valores;
- Até 1 (um) ano, inclusive — 4 (quatro) valores;

- Mais de 1 (um) e até 2 (dois) anos, inclusive — 8 (oito) valores;
- Mais de 2 (dois) e até 3 (três) anos, inclusive — 12 (doze) valores;
- Mais de 3 (três) e até 4 (quatro) anos, inclusive — 16 (dezassex) valores;
- Mais de 4 (quatro) anos — 20 (vinte) valores;

c) Formação Profissional, com incidência sobre a execução das actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas:

- Sem formação — 0 (zero) valores;
- Até 25 (vinte e cinco) horas, inclusive — 5 (cinco) valores;
- Mais de 25 (vinte e cinco) e até 50 (cinquenta) horas, inclusive — 10 (dez) valores;
- Mais de 50 (cinquenta) e até 75 (setenta e cinco) horas, inclusive — 15 (quinze) valores;
- Mais de 75 (setenta e cinco) horas — 20 (vinte) valores.

13 — Ponderação e sistema de valoração final dos métodos de selecção:

O júri, sobre a ponderação e sistema de valoração final dos métodos de selecção, deliberou que será efectuada de acordo com uma escala classificativa de 0 (zero) e 20 (vinte) valores. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (*HAB*) ou curso equiparado, Experiência Profissional (*EP*) e Formação Profissional (*FP*), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{2 \times HAB + 3 \times EP + FP}{6}$$

14 — Critério de desempate:

Sobre o critério de desempate, ou seja, em caso de igualdade de valoração entre candidatos, o júri deliberou que os critérios de preferência a adoptar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — Publicitação:

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 Sabrosa e disponibilizada na sua página electrónica no endereço [www.sabrosa.pt](http://www.sabrosa.pt).

16 — Notificação dos candidatos:

As notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de selecção são efectuadas por uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de selecção.

17 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Helena Maria Morais e Silva, Dr.ª, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Local, da Câmara Municipal de Sabrosa.

Primeiro Vogal Efectivo: Manuel João Areias Peixoto, Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, da Câmara Municipal de Sabrosa, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Segundo Vogal Efectivo: Maria Manuela Pontes Rocha, Dr.ª, Técnico Superior da Câmara Municipal de Sabrosa.

Primeiro Vogal Suplente: João Paulo Mendes Fraga, Dr., Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, da Câmara Municipal de Mirandela.

Segundo Vogal Suplente: Ana Maria Pinto Soares Esteves Freitas, Dr.ª, Técnico Superior da Câmara Municipal de Sabrosa.

18 — Actas do júri:

Nos termos da alínea *t*), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação do método de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que por estes sejam solicitadas.

19 — Direito de participação:

No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo 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) que será disponibilizado na subunidade orgânica Recursos Humanos e Formação, da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, desta Câmara Municipal, sita na Rua do Loreto, 5060-328 Sabrosa, no horário de atendimento ao público, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, podendo também ser obtido na página electrónica da Câmara Municipal de Sabrosa [www.sabrosa.pt](http://www.sabrosa.pt).

20 — Prazo de validade:

O presente procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho caracterizado no presente Aviso 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.

21 — Quota de emprego:

Atendendo ao número de lugares do posto de trabalho, foi fixada quota para deficientes, aplicando-se o disposto no n.º 1, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro. Os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada, dessa forma, a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar, no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

22 — Política de igualdade:

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.

23 — Publicitação do Aviso:

Nos termos do n.º 1, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente Aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

- a) Na Bolsa de Emprego Público, na página [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;
- b) Na página electrónica da Câmara Municipal de Sabrosa [www.sabrosa.pt](http://www.sabrosa.pt), por extracto, na data da publicação no *Diário da República*;
- c) Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

Sabrosa, Paços do Município, 29 de Julho de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *José Manuel de Carvalho Marques*, Dr.

303555125

### Aviso n.º 15899/2010

#### Contratação a termo resolutivo certo de quatro postos de trabalho para assistente operacional na área de vigilante de transportes escolares

Para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, vulgo lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações (LVCR), em consonância com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, e em Reunião Extraordinária, de 24 de Junho de 2010, a Câmara Municipal de Sabrosa deliberou promover o recrutamento a termo resolutivo certo de 4 (quatro) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de vigilante de transportes escolares.

Por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, datado de 25 de Junho de 2010, e no uso da competência para o efeito ao abrigo da alínea *a*), do n.º 2, do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 21 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e para efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 50.º da LVCR, conjugado com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e uma vez que não se encontram constituídas reservas de recrutamento neste Município, nem reservas de recrutamento na Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), por esta ter sido temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal das referidas reservas de recrutamento, foi decidido no despacho acima mencionado, abrir procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego a termo resolutivo certo, por 1 (um) ano, nos termos do disposto na alínea *h*), do n.º 1, do artigo 93.º do Anexo I, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, com vista ao preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de vigilante de transportes escolares.

— As funções serão exercidas na área do Município de Sabrosa;

2 — Caracterização do posto de trabalho de Assistente Operacional, na área de vigilante de transportes escolares:

2.1 — Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadrada em directivas gerais, bem definidas e com grau de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico. Responsabilidade dos equipamentos sobre a sua guarda e sobre a sua correcta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

2.2 — A posição remuneratória: por negociação, de acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e, ainda, conforme a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, e o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho;

3 — Requisitos de admissão: os previstos no artigo 8.º da LVCR:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 (dezoito) 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,
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4 — Necessidade de se encontrar previamente estabelecida numa relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, conforme preconiza o disposto no n.º 4, do artigo 6.º e 52.º, ambos da LVCR, iniciando-se o recrutamento de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

5 — Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à actividade municipal, à urgência da contratação e conforme o Despacho do Senhor Presidente da Câmara, de 25 de Junho de 2010, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, sem prejuízo de serem observadas as injunções no disposto nos n.º 3 a n.º 7, do artigo 6.º da LVCR, bem como do cumprimento do preceituado no artigo 54.º da mesma lei.

No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação do disposto no ponto anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público, previamente estabelecida.

6 — Não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal do Município, idênticos ao posto de trabalho previsto neste procedimento.

7 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: escolaridade obrigatória — Grau I de complexidade funcional. Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação profissional ou experiência profissional.

8 — Forma e prazo de apresentação de candidatura

A apresentação das candidaturas deverá ser efectuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo aprovado pelo 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) que será disponibilizado na subunidade orgânica Recursos Humanos e Formação, da Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, desta Câmara Municipal, sita na Rua do Loreto, 5060-328 Sabrosa, no horário de atendimento ao público (das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30), podendo também ser obtido na página electrónica da Câmara Municipal de Sabrosa [www.sabrosa.pt](http://www.sabrosa.pt).

O prazo é de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*;

9 — Documentação exigida

9.1 — Juntamente com o modelo tipo deverão ser entregues os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;
- b) Fotocópia simples do número de identificação fiscal;
- c) Fotocópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, legível;

9.2 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado e abrangidos pelo n.º 2, do artigo 53.º da LVCR devem apresentar, para além da documentação referida no ponto anterior, a documentação a seguir indicada, sob pena de exclusão:

- a) Currículo profissional detalhado e actualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e a experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;
- b) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
- c) Declaração actualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem