

22 — Nos termos do 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%, têm uma quota de 5% do total do número de postos de trabalho. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

Coimbra, 10 de Dezembro de 2010. — O Administrador-Delegado,
Manuel Correia de Oliveira.

304052895

Aviso n.º 27227/2010

Em cumprimento do disposto na alínea a) dos n.ºs 1 e 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e nos termos dos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que o Conselho de Administração em sua reunião de 23 de Novembro de 2010, deliberou abrir pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a ocupação de três postos de trabalho de Assistente Operacional (funções de Bilheteiro), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra.

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

2 — 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-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Posicionamento remuneratório — de acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Âmbito do Recrutamento — nos termos previstos nos n.ºs 4 e 6 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento ao presente procedimento, será feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, bem como, em caso de impossibilidade, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

5 — Nos termos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da LVCR, o recrutamento ao procedimento, efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

6 — Local de Trabalho — sede dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra.

7 — Prazo de Validade — nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é valido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação das respectiva lista unitária de ordenação final (reserva de recrutamento interna).

8 — Caracterização dos Postos de Trabalho — atendimento ao público; Venda e guarda de títulos de transporte; Prestação de contas diárias sempre que estão afectos a uma loja ou parque; Manutenção actualizada dos seus registos de venda e saldos; Recolha de valores nos parómetros, registo e contagem; Recebimento das prestações de contas de agentes únicos, trabalhadores e prestadores de serviços; Zelar pelo asseio e conservação das instalações e equipamentos; Recebimento em parques de estacionamento das importâncias relativas ao estacionamento dos veículos — determinam a importância a pagar pelo estacionamento em função da hora de entrada do veículo registada no bilhete e, tendo em conta o preço/hora, Accionamento do mecanismo electrónico que determina automaticamente a importância a receber; recebimento das importâncias devidas e eventuais trocos; abertura e fecho das cancelas para permitir a entrada e saída de veículos; apuramento dos valores totais dos estacionamentos conferindo-os com as importâncias recebidas; Venda de bilhetes de estacionamento e outros títulos de transporte; Condução de viaturas no exercício das suas funções.

9 — Requisitos de Admissão:

9.1 — Requisitos Gerais (artigo 8.º da LVCR):

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos Habilitacionais — possuir como habilitações literárias a escolaridade obrigatória (4.ª Classe para indivíduos nascidos até 31/12/1966; 6.º ano de escolaridade para os nascidos até 31/12/1980; e 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 01/01/1981).

Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

9.3 — Outros Requisitos de Recrutamento — nos termos das alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, podem candidatar-se ao procedimento:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

d) Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável;

e) Indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9.4 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação de candidaturas.

9.5 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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 destes Serviços Municipalizados idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

10 — Forma e Prazo de Apresentação de Candidaturas

10.1 — A candidatura deve ser entregue, no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* e deverá ser efectuada em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Divisão de Recursos Humanos, na Secretaria Geral destes Serviços Municipalizados e no site oficial (www.smtuc.pt).

10.2 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente (ou remetida pelo correio, registada com aviso de recepção e expedida até ao termo do prazo fixado), na Secretaria Geral ou na Divisão de Recursos Humanos destes Serviços Municipalizados (Guarda Inglesa — Apartado 5015 — 3041-951 Coimbra), das 09:00 às 12:30 e das 14:00 às 16:30 horas.

10.3 — O requerimento de candidatura, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

b) Currículo profissional detalhado e actualizado;

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 estabelecida, bem como da carreira/categoria de que seja titular e da actividade que executa;

d) Quando um dos métodos de selecção a aplicar aos candidatos seja a Avaliação Curricular, deverão ser ainda apresentados documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais (onde constem inequivocamente as funções/actividades exercidas, bem como a duração das mesmas), detidas pelo candidato, bem como, da avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos (a ausência de avaliação de desempenho em qualquer um dos anos, deverá ser certificada através de documento, emitido pelo respectivo serviço, comprovativo de tal facto).

10.4 — A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) e b) (no caso de indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida) e nas alíneas a) a c) (no caso dos restantes candidatos), até ao fim do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 10 e 11 do artigo 28.º da Portaria.

10.4.1 — Só serão considerados, para efeitos da aplicação dos métodos de selecção, os documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais referidas na alínea d) do ponto 10.3, desde

que os mesmos sejam entregues até ao fim do prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas.

10.4.2 — Os trabalhadores em exercício de funções nestes Serviços Municipalizados, estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea *d*) do ponto 10.3, desde que expressamente declarem, em documento anexo à respectiva candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.5 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efectuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

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

11 — Métodos de Selecção do Procedimento:

11.1 — Critérios Gerais (nos termos previstos nos artigos 53.º da LVCR, e 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro): Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Selecção, com as seguintes ponderações:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação de 45 % (valorado de 0 a 20 valores);

b) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 25 % (valorado de 0 a 20 valores);

c) Entrevista Profissional de Selecção (EPS) — Ponderação de 30 % (valorado de 0 a 20 valores).

11.1.1 — Valoração Final (VF): Resulta da seguinte expressão:

$$VF = 0,45PC + 0,25AP + 0,3EPS$$

11.1.2 — Prova de Conhecimentos: Será constituída por uma prova escrita de conhecimentos gerais e específicos que visa avaliar os conhecimentos dos candidatos, exigíveis e adequados ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar de Assistente Operacional (Bilheteiro). A prova escrita terá a duração de 60 minutos e versará sobre as seguintes temáticas:

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15/9, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31/1;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 11 de Setembro;

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Organigrama dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 187, de 10 de Agosto de 2004, apêndice n.º 101.

11.1.3 — Avaliação Psicológica: A avaliação psicológica 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 dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e comunicado aos candidatos aquando da notificação da data desta prova.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções de Apto e Não apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

11.1.4 — Entrevista Profissional de Selecção: 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.

Parâmetros a avaliar: Experiência Profissional; Capacidade de Comunicação; Capacidade de Relacionamento Interpessoal; Motivação.

Níveis classificativos: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

11.2 — Métodos de Selecção e Critérios Específicos — nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria a concurso e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho postos a concurso

pelo presente procedimento, serão sujeitos aos seguintes métodos de selecção, salvo se a eles expressamente renunciarem no formulário de candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 11.1):

a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 45 %;

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 55 %;

11.2.1 — Valoração final (VF): Resulta da seguinte expressão:

$$VF = 0,45AC + 0,55EAC$$

11.2.2 — Avaliação Curricular: 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.

Na avaliação curricular (AC), serão considerados e ponderados (numa escala de 0 a 20 valores) os seguintes parâmetros: habilitação académica de base (HL), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AVD).

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + 2*EP + AVD) / 5$$

sendo:

HL = Habilitações Literárias — Habilitações académicas de grau exigido à candidatura: 19 valores; e Habilitações académicas de grau superior ao exigido na candidatura: 20 valores.

Neste parâmetro será ponderada a habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida.

FP = Formação Profissional (máximo de 20 valores) — Cursos com duração ≤ 7 horas: 1 valor; Cursos com duração > 7 horas e ≤ 21 horas: 5 valores; Cursos com duração > 21 horas e ≤ 35 horas: 10 valores; Cursos com duração > 35 horas ≤ 42 horas: 15 valores, e Cursos com duração > 42 horas: 20 valores.

Neste parâmetro, apenas serão considerados os cursos de formação na área de actividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados ou declarados sob compromisso de honra.

EP = Experiência Profissional — reporta-se ao desempenho efectivo de funções na área para a qual é aberto o presente Procedimento.

≥ 12 meses: 4 valores; > 12 meses e ≤ 18 meses: 8 valores; > 18 meses e ≤ 24 meses: 12 valores; > 24 meses e ≤ 30 meses: 16 valores; > 30 meses: 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

AVD = Avaliação de Desempenho relativo ao último ano:

Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio: Excelente: 20 valores; Muito Bom: 16 valores; Bom: 12 valores; Necessita Desenvolvimento: 10 valores; Insuficiente: 8 valores.

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro: Relevante: 20 valores; Adequado: 16 valores; Inadequado: 8 valores.

Os candidatos que obtenham pontuação inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

11.2.3 — Entrevista de Avaliação de Competências: Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Parâmetros a avaliar: Experiência profissional; Capacidade de comunicação; Relacionamento interpessoal; Motivação; Capacidade de argumentação.

Níveis classificativos: Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

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

13 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de selecção equivale à desistência do concurso.

14 — Dada a urgência de preenchimento do posto de trabalho, quando o número de candidatos for igual ou superior a 100, os métodos de selecção deverão ser aplicados de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

15 — Nos termos previstos nos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria, cada um dos métodos de selecção dos procedimentos, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na

lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluídos dos procedimentos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

16 — Composição do Júri:

Presidente — Sandra Isabel Gonçalves Ferreira, Chefe de Divisão de Serviços Financeiros.

Vogais efectivos:

Paula Maria Rodrigues Mariano Pego, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

Bárbara Filipa Amaro Vieira Veiga, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Susana Cristina Jesus Marcelino, Técnica Superior

Vítor Manuel Silva Gonçalves, Técnico Superior

17 — 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 por uma das formas previstas nas alíneas a) b) c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria em referência, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, nos termos previstos 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.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página electrónica (www.smtuc.pt)

20 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra e disponibilizada na respectiva página electrónica (www.smtuc.pt), nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

21 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente um 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.

22 — Nos termos do 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%, têm uma quota de 5% do total do número de postos de trabalho. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado.

Coimbra, 10 de Dezembro de 2010. — O Administrador-Delegado,
Manuel Correia de Oliveira.

304052692

Aviso n.º 27228/2010

Em cumprimento do disposto na alínea a) dos n.ºs 1 e 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e nos termos dos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, torna-se público que o Conselho de Administração em sua reunião de 23 de Novembro de 2010, deliberou abrir pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho de Assistente Operacional (funções de Fiel de Armazém), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra.

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

2 — 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-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro,

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Posicionamento remuneratório — De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Âmbito do Recrutamento — Nos termos previstos nos n.ºs 4 e 6 do artigo 6.º da LVCR o recrutamento ao presente procedimento, será feito de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, bem como, em caso de impossibilidade, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público.

5 — Nos termos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 54.º da LVCR, o recrutamento ao procedimento, efectua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

6 — Local de Trabalho — Sede dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra.

7 — Prazo de Validade — Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria, o procedimento concursal é válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação das respectiva lista unitária de ordenação final (reserva de recrutamento interna).

8 — Caracterização do Posto de Trabalho — Recebe, armazena e fornece, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escritura as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias, determina os saldos, regista-os e envia periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zela pelas boas condições de armazenagem dos materiais, arruma-os e retira-os para fornecimento.

9 — Requisitos de Admissão:

9.1 — Requisitos Gerais (artigo 8.º da LVCR):

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos Habilitacionais — Possuir como habilitações literárias a escolaridade obrigatória (4.ª Classe para indivíduos nascidos até 31/12/1966; 6.º ano de escolaridade para os nascidos até 31/12/1980; e 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 01/01/1981).

Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

9.3 — Outros Requisitos de Recrutamento — Nos termos das alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 52.º da LVCR, podem candidatar-se ao procedimento:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou actividade, do órgão ou serviço em causa;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou actividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

d) Trabalhadores que exerçam os respectivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outras relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável;

e) Indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9.4 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação de candidaturas.

9.5 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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 destes Serviços Municipalizados idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Forma e Prazo de Apresentação de Candidaturas

10.1 — A candidatura deve ser entregue, no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República* e deverá ser efectuada em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na Divisão de Recursos Humanos, na Secretaria Geral destes Serviços Municipalizados e no site oficial (www.smtuc.pt).

10.2 — A candidatura poderá ser entregue pessoalmente (ou remetida pelo correio, registada com aviso de recepção e expedida até ao termo do prazo fixado), na Secretaria Geral ou na Divisão de Recursos Humanos