

17 — 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 o solicitem;

18 — Composição do Júri:

Procedimento concursal a): Presidente, Domingos Emanuel Araújo Leite da Silva Lopes, Director de Departamento da Administração Geral; Vogais efectivos: Ivone da Conceição da Costa Marinho, Chefe de Divisão Administrativa e de Serviços Jurídicos, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Branca Maria Franco Pereira, Técnica Superior; Vogais suplentes: Mónia Jeanne Pires Valente Duarte, técnica superior e Clara Sofia Pires Veiga Afonso, Técnica Superior;

Procedimento concursal b): Presidente, Branca Maria Franco Pereira, Técnica Superior; Vogais efectivos: Eulália Patrícia de Sousa Gomes, Técnica Superior, substituta da Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ivone da Conceição da Costa Marinho, Chefe de Divisão Administrativa e de Serviços Jurídicos; Vogais suplentes: Mónia Jeanne Pires Valente Duarte, técnica superior e Domingos Emanuel Araújo Leite da Silva Lopes, Director de Departamento da Administração Geral;

19 — Exclusão e notificação de candidatas: de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no referido artigo, para a realização de audiência dos interessados, nos termos do Código de Procedimento Administrativo;

20 — Os candidatos admitidos serão convocados através da notificação do dia, hora e local de realização dos métodos de selecção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril;

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e as exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de selecção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 1 e 3, do artigo 30.º e n.º 1 a 5, do artigo 31.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril. A referida lista após homologação é publicada na 2.ª série, do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta Autarquia e disponibilizada na página electrónica;

22 — De acordo com o disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de Abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação e na página electrónica da Câmara Municipal de Caminha, 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 3 dias contados da mesma data;

23 — Em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de Fevereiro, em conjugação com o n.º 3, do artigo 3.º, do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre outra preferência legal;

24 — Para efeitos de admissão a procedimento concursal, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar no requerimento de admissão as respectivas capacidades de comunicação e expressão;

25 — 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.

13 de Outubro de 2011. — A Presidente da Câmara, *Júlia Paula Pires Pereira da Costa*, Dr.ª

305241294

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 21077/2011

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência da conclusão do procedimento concursal comum de recrutamento de 1 trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura em Geografia, para Direcção Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial, Divisão de Gestão Patrimonial, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 169, de 31 de

Agosto de 2010, foi celebrado o referido contrato, com início em 3 de Outubro de 2011, com a trabalhadora Patrícia dos Santos Gaia, para a 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior e o nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única.

6 de Outubro de 2011. — A Vereadora, *Maria da Conceição Ramirez de Salema Cordeiro*.

305252326

Aviso n.º 21078/2011

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência da conclusão do procedimento concursal comum de recrutamento de 1 trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior, com licenciatura em Gestão, para Direcção Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial, Departamento de Gestão Financeira, Divisão de Gestão de Projectos Participados, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 9 de Setembro de 2010, foi celebrado o referido contrato, com início em 3 de Outubro de 2011, com a trabalhadora Margarida Maria de Melo Moura Rita Rugeroni, para a 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior e o nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única.

6 de Outubro de 2011. — A Vereadora, *Maria da Conceição Ramirez de Salema Cordeiro*.

305252375

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Aviso n.º 21079/2011

1 — Fundamento — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 a 6 do artigo 6.º, na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º, no artigo 50.º, no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril, faz -se público que, por deliberação da Câmara de 21 de Junho de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de dois postos de trabalho constantes do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na carreira geral de assistente operacional da categoria de assistente operacional — Guarda-nocturno.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

3 — Reserva de recrutamento — Não tendo sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, de acordo com informação extraída das FAQ da DGAEP, encontra -se dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC (Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento).

4 — Publicitação — O presente aviso encontra -se disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Município de Celorico de Basto, em www.mun-celoricodebasto.pt e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Local de trabalho — As funções inerentes ao lugar a ocupar serão exercidas na Câmara Municipal de Celorico de Basto e área do Concelho.

6 — Caracterização do Posto de Trabalho — Posto de trabalho previsto no Departamento de Planeamento e Serviços Sócio Culturais, com a seguinte caracterização: Desenvolvimento de todas e quaisquer actividades propostas pelo serviço.

7 — Perfil de competências — o candidato deverá ser capaz de executar as funções e actividades seguintes:

a) Exercer a vigilância da respectiva área das instalações municipais que estejam sobre a sua responsabilidade, assegurando a verificação de todas as condições básicas de segurança, a fim de prevenir a ocorrência de eventuais acidentes ou furtos;

b) Assegurar o desenvolvimento de todas as medidas que se imponham em casos de emergência, comunicando com as entidades competentes

em cada situação para intervirem, prestando a colaboração que se verifique adequada;

c) Elaborar relatórios sobre a actividade desenvolvida em cada período de vigilância.

8 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, alterado pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Requisito geral de admissão — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 52.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, pelos que se encontrem em situação de mobilidade especial, nos termos do n.ºs 1 a 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ou por recurso a instrumentos de mobilidade, nos termos da alínea b), do n.º 2, do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

Com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à actividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, poderão candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar, no caso de se verificar a impossibilidade de se ocupar os postos de trabalho por recurso aos candidatos mencionados no ponto anterior e, que até à data de abertura deste procedimento reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;
- Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

10 — Requisitos específicos — Escolaridade Mínima Obrigatória, de acordo com a idade e Curso Inicial em Vigilante Segurança Privada e Qualificação em Vigilante Segurança Privada.

11 — Formalizações das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte papel, obrigatoriamente através do formulário de candidatura ao procedimento concursal aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de S. Ex.ª o Ministro de Estado e das Finanças, de 29 de Abril de 2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de Maio de 2009, que se encontra disponibilizado nas instalações da Câmara Municipal, Praça Cardeal D. António Ribeiro, 4890-220 Celorico de Basto, e na respectiva página electrónica, nos termos do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril.

12 — Apresentação das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, entregues pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, ou remetidas por correio, com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Celorico de Basto, Praça Cardeal D. António Ribeiro, 4890-220 Celorico de Basto, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do Artigo 26.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril.

13 — Documento a apresentar: Os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos:

- Curriculum Vitae*, detalhado do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração e datas de realização);
- Documento comprovativo das habilitações literárias (cópia);
- Documento comprovativo das acções de formação profissional (cópia);
- Declaração, devidamente actualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas.

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 Celorico de Basto. As-

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

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da referida Portaria, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

14 — Métodos de selecção: Considerando necessário recrutar os trabalhadores para ocupação do posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal aprovado para o ano de 2011, o presente procedimento rege-se pelo disposto no artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ao qual se aplica os métodos de selecção: prova de conhecimentos e avaliação psicológica ou avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, previstos no n.º 1 e no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e como método facultativo, entrevista profissional de selecção, prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril, sendo as fórmulas finais as seguintes:

$$OF = \frac{(40\% \times PC) + (30\% \times AP) + (30\% \times EPS)}{100}$$

$$OF = \frac{(30\% \times AC) + (40\% \times EAC) + (30\% \times EPS)}{100}$$

14.1 — Prova de conhecimentos assumirá forma oral, terá a duração máxima de 30 minutos e não será permitida no decurso da mesma a consulta de qualquer legislação ou bibliografia para a sua realização e incidirá sobre as seguintes temáticas:

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

Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — RCTFP);

Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro (Estabelece o Quadro de Competências, assim como o Regime Jurídico de Funcionamento, dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias);

Código do Procedimento Administrativo.

14.2 — 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referências o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

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

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.3 — 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, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A, de 22 de Fevereiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril, em que:

$$AC = (2HA + FP + 6EP + AD)/10$$

$$AC = (2HA + FP + 6EP)/9$$

O júri terá em conta os seguintes parâmetros a avaliar,

Nas habilitações literárias (HA):

Escolaridade mínima obrigatória — 16 valores

12.º Ano — 18 valores

Licenciatura — 20 valores

Na formação profissional (FP):

Sem formação — 0 valores

Com duração igual ou inferior a 20 horas — 10 valores

Com duração superior a 20 horas e igual ou inferior a 40 horas — 16 valores

Com duração superior a 40 horas — 20 valores

A experiência profissional (EP);

Sem experiência na área de actividade — 0 valores

Igual ou inferior a 1 ano de experiência na área de actividade — 10 valores

Superior a 1 ano e igual ou inferior a 2 anos de experiência na área de actividade — 12 valores

Superior a 2 anos e igual ou inferior a 3 anos de experiência na área de actividade — 16 valores

Superior a 3 anos de experiência na área de actividade — 20 valores

A avaliação do desempenho (AD):

Excelente — 20 valores

Muito bom — 16 Valores

Bom — 12 valores

Necessita de Desenvolvimento — 8 valores

14.4 — Entrevista de Avaliação de Competências — visa obter, através duma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Este método de selecção será realizado por técnico com formação adequada para o efeito, de acordo com o fixado no n.º 3 do artigo 12.º da referida Portaria.

As competências essenciais, que serão avaliadas em sede deste método de selecção, constarão do Relatório do técnico a designar para a aplicação do método.

A Entrevista de Avaliação de Competências 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.

14.5 — Entrevista profissional de selecção, nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril, terá uma duração que não pode exceder 30 minutos e a nota final será apurada depois de ponderar os seguintes factores:

Responsabilidade na execução de tarefas (RET);

Capacidade de iniciativa (CI);

Interesse e motivação pessoal (IMP);

Conhecimento das tarefas inerentes ao posto de trabalho (CT);

A classificação de cada factor far-se-á da seguinte forma:

Elevado — 20 valores

Bom — 16 valores

Suficiente — 12 valores

Reduzido — 8 valores

Insuficiente — 4 valores

O resultado da Entrevista Profissional de Selecção (EPS) será obtido através da seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{RET + CI + IMP + CT}{4}$$

15 — Sistema de Classificação Final — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, sendo de carácter eliminatório pela ordem enunciada.

A valoração final dos candidatos expressa -se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

As ponderações a utilizar são as seguintes:

a) Prova de conhecimentos — 40 %

b) Avaliação psicológica — 30 %

c) Avaliação curricular — 30 %

d) Entrevista de avaliação de competências — 40 %

e) Entrevista profissional de selecção — 30 %

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, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

16 — Composição do júri:

Presidente do Júri — O Director de Departamento, Dr. José António Peixoto Lima;

Vogais efectivos — O Director de Departamento, Dr. António Pedro Pinto Sousa Teixeira e a Chefe de Divisão, Eng.ª Maria Teresa Henriques Canais Seco.

Vogais suplentes — O Chefe de Divisão, António Maria da Silva Andrade e a Técnica Superior, Maria Cristina Teixeira Ramos.

17 — Lista unitária de ordenação final: 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 e disponibilizada na sua página electrónica.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 de Setembro de 2011. — O Presidente da Câmara, Dr. Joaquim Monteiro Mota Silva.

305250277

Aviso n.º 21080/2011

1 — Fundamento — Nos termos do disposto nos n.ºs 2 a 6 do artigo 6.º, na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º, no artigo 50.º, do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril, faz -se público que, por deliberação da Câmara de 20 de Setembro de 2011, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento de um posto de trabalho constante do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na carreira geral de assistente operacional da categoria de assistente operacional.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Decreto Regulamentar 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de Abril, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro.

3 — Reserva de recrutamento — Não tendo sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, de acordo com informação extraída das FAQ da DGAEP, encontra-se dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC (Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento).

4 — Publicitação — O presente aviso encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Município de Celorico de Basto, em www.mun-celoricodebasto.pt e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

5 — Local de trabalho — As funções inerentes ao lugar a ocupar serão exercidas na Câmara Municipal de Celorico de Basto e área do Concelho.

6 — Caracterização do Posto de Trabalho — Posto de trabalho previsto no Departamento de Obras Municipais, com a seguinte caracterização: Desenvolvimento de todas e quaisquer actividades propostas pelo serviço (um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — área funcional de Motorista de Pesados e Pesados de Passageiros).

7 — Perfil de competências — Funções constantes no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no n.º 2 do artigo 49.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional.

8 — Posicionamento remuneratório — tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, alterado pelo artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9 — Requisito geral de admissão — O recrutamento inicia -se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 52.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, pelos que se encontrem em situação de mobilidade especial, nos termos do n.ºs 1 a 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, ou por recurso a instrumentos de mobilidade, nos termos da alínea *b*), do n.º 2, do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de Junho.

10 — Com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos, que devem presidir à actividade municipal e no relevante interesse público no recrutamento, foi autorizado que o presente procedimento concursal seja único, pelo que, poderão candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, sendo que o recrutamento destes apenas poderá ter lugar, no caso de se verificar a impossibilidade de se ocupar os postos de trabalho por recurso aos candidatos mencio-