

2.º vogal — directora do DGRHAS, Dr.ª Maria de Fátima Pires e Santos Gonçalves.

Vogais suplentes:

1.º vogal — chefe da DECD, Dr. Artur Ferreira Coimbra.

2.º vogal — chefe da DGF, Dr.ª Maria do Sameiro Fernandes Martins.

10 — Métodos de selecção:

Avaliação curricular;

Prova teórica de conhecimentos escrita.

A classificação final traduzir-se-á numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética das classificações obtidas nos métodos de selecção ou equivalente à obtida no método de selecção no caso de haver apenas um método de selecção.

São excluídos os candidatos que obtenham uma classificação final inferior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores.

11 — Programa da prova teórica de conhecimentos escrita:

Regime jurídico da urbanização e edificação — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho;

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro);

Finanças Locais — Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro;

Regime geral das taxas das autarquias locais — Lei n.º 53-E/2006; Eleição dos titulares dos órgãos das autarquias locais — Lei n.º 1/2001, de 14 de Agosto;

Regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública relativo à locação e aquisição de bens móveis e serviços — Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

Recursos humanos — férias, faltas e licenças, concursos de pessoal, reclassificação profissional, formas de provimento, horários, contratos a termo resolutivo;

Contra-ordenações — Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, e actualizações posteriores;

Código do Procedimento Administrativo.

12 — Avaliação curricular — os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, serão definidos pelo júri, em reunião para esse efeito, de que será lavrada acta, da qual será fornecida fotocópia aos candidatos, desde que a solicitem.

13 — Formalização de candidaturas — os candidatos deverão formalizar o seu pedido de admissão ao concurso mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Fafe, podendo ser entregue pessoalmente no Departamento Administrativo desta Câmara ou enviado pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao prazo fixado, para a Câmara Municipal de Fafe, Avenida de 5 de Outubro, 4824-501 Fafe, dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente pela indicação do nome, do estado civil, da profissão e da residência, bem como a categoria, o escalão e o índice em que se encontra posicionado;

b) Habilitações literárias e profissionais;

c) Lugar a que se candidata, referenciando a data de publicação do presente aviso no *Diário da República*;

d) Declaração a que alude a alínea b) do n.º 14 deste aviso, caso optem pela faculdade aí prevista;

e) Quaisquer circunstâncias que o candidato considere possíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal e, neste caso, devidamente comprovadas;

f) Enumeração dos documentos apresentados com o requerimento.

14 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento autêntico ou fotocópia comprovativo das habilitações literárias;

b) Documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos nas alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os quais são dispensados temporariamente desde que os candidatos declarem no respectivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos enunciados nas citadas alíneas;

c) Documentos comprovativos de reunir os requisitos específicos de admissão a concurso;

d) Currículo profissional devidamente assinado e documentado (se a avaliação curricular constar como método de selecção);

e) Sempre que possível, deverão acompanhar o requerimento de admissão a concurso fotocópias do bilhete de identidade e do número fiscal.

Nota. — Para candidatos do quadro privativo da Câmara Municipal de Fafe dispensa-se a entrega de documentos arquivados no processo individual.

15 — Os candidatos que possuam tempo de serviço que não foi objecto de avaliação deverão requerer ao júri do concurso, no momento da apresentação da candidatura, o respectivo suprimento da avaliação, conforme previsto no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004.

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

17 — Publicitação — a exclusão de candidatos será notificada de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98 (por ofício registado quando o número de candidatos for inferior a 100 ou por aviso no *Diário da República*, 2.ª série, se o número de candidatos for igual ou superior). De igual forma a lista de classificação final será publicitada nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do referido diploma, isto é, envio de ofício registado com cópia da lista quando o número de candidatos admitidos for inferior a 100 ou publicação no *Diário da República*, 2.ª série, informando os interessados da respectiva afixação no serviço se a lista de candidatos admitidos for igual ou superior.

18 — Lista de candidatos/locais de afixação — a afixação da relação de candidatos e da lista de classificação final será efectuada no átrio do edifício dos Paços do Concelho, Avenida de 5 de Outubro, 4824-501 Fafe.

19 — 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.

25 de Outubro de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Ribeiro*.
2611060790

CÂMARA MUNICIPAL DE FARO

Aviso n.º 21 704/2007

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.

1 — Faz-se público que, em conformidade com o meu despacho de 24 de Outubro de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para estágio visando o preenchimento de um lugar de técnico superior de 2.ª classe da carreira de engenheiro civil pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Faro.

1.1 — De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, estabelece-se que o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

1.2 — Para efeitos de recrutamento, foi consultada a bolsa de emprego (BEP), tendo-se verificado não existir pessoal em situação de mobilidade especial nos termos previstos nas alíneas a) e h) do n.º 2 do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, pelo que foi, pela Direcção-Geral da Administração Pública emitida declaração de inexistência de pessoal com o perfil pretendido.

2 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 247/87, de 17 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 412-A/98, de 30 de Dezembro.

3 — Validade do concurso — o concurso visa exclusivamente o provimento da referida vaga, caducando com o respectivo preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — o constante do despacho n.º 6871/2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 3 de Abril de 2002.

5 — Requisitos de admissão a concurso:

5.1 — Requisitos gerais — os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

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

b) Ter 18 anos completos;

c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

5.2 — Requisitos especiais — possuir licenciatura em Engenharia Civil e inscrição válida na associação profissional (ANET/OE).

6 — Formalização da candidatura — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, redigido em folha de papel normalizado, branco ou de cor pálida, de formato A4, devendo ser dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Faro, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Recrutamento da Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Faro, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para a Câmara Municipal de Faro, Rua do Município, 8004-001 Faro.

6.1 — Do requerimento de admissão deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número do bilhete de identidade, data e serviço que o emitiu, residência, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias;

c) Declaração, sob compromisso de honra, da posse dos requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas, constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Esta declaração é obrigatória e a sua falta determina a exclusão do concurso.

6.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Documento autêntico ou fotocópia de documento idóneo comprovando a posse das habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

c) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte;

d) Documento autêntico ou fotocópia de documento idóneo de inscrição válida na associação profissional.

6.3 — Os candidatos poderão, ainda, indicar, querendo, quaisquer outros elementos que considerem relevantes para apreciação do seu mérito, devendo, neste caso, apresentar a respectiva comprovação, sob pena de não serem considerados.

7 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

8 — Selecção dos candidatos — a selecção dos candidatos será feita através da aplicação dos seguintes métodos de selecção:

Prova oral de conhecimentos;

Avaliação curricular;

Entrevista profissional de selecção.

8.1 — Classificação final dos candidatos — para efeitos de classificação final dos candidatos, o júri adoptará a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PC + AC + EPS}{3}$$

em que:

CF = classificação final;

PC = prova de conhecimentos;

AC = avaliação curricular;

EPS = entrevista profissional de selecção.

8.1.1 — A prova de conhecimentos consistirá na realização de uma prova oral, de natureza teórica, terá a duração máxima de trinta minutos, pontuada de 0 a 20 valores, terá carácter eliminatório caso a classificação seja inferior a 9,5 valores e versará sobre o programa de provas a seguir indicado:

Programa da prova de conhecimentos:

Autarquias locais:

Atribuições e competências;

Organização e funcionamento;

Direitos e deveres dos funcionários e agentes;

Férias, faltas e licenças.

Conhecimentos específicos:

Programa e coordenação de trabalhos;

Organização e preparação de trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes;

Fiscalização e direcção técnica de obra;

Vistorias técnicas;

Concepção e realização de planos de obras;

Elaboração de estimativas de custos e orçamentos;

Planos de trabalho e especificações, como tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários;

Elementos necessários para lançamento de empreitadas, como elaboração de concursos e cadernos de encargos;

Higiene e segurança no trabalho.

Legislação aplicável à prova de conhecimentos:

Atribuições das autarquias e competências dos seus órgãos — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações constantes na Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Estatuto disciplinar — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, rectificado pela Declaração de 30 de Abril de 1984;

Regime da constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública — Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 218/98, de 17 de Julho, 102/96, de 31 de Julho, 175/95, de 21 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, e 407/91, de 17 de Outubro;

Regime de férias e faltas e licenças dos funcionários e agentes da administração central, regional e local — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações constantes nos Decretos-Leis n.ºs 117/99, de 11 de Agosto, 157/2001, de 11 de Maio, e 70-A/2000, de 5 de Maio, e com a revogação parcial do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

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

Empreitadas e fornecimentos de obras públicas — Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 43/2005, de 22 de Fevereiro, Decreto-Lei n.º 245/2003, de 7 de Outubro, pelo Decreto-Lei n.º 13/2002, de 19 de Fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 159/2000, de 7 de Julho, e pela Lei n.º 163/99, de 14 de Setembro;

Regime Jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, com as alterações constantes dos Decretos-Leis n.ºs 43/2005, de 22 de Fevereiro, 1/2005, de 4 de Janeiro, e 245/2003, de 7 de Outubro;

Princípios de segurança, higiene e saúde no trabalho — Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 133/99, de 21 de Abril, e aditado pelo Decreto-Lei n.º 118/99, de 11 de Agosto;

Aplicação do Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro, à Administração Pública — Decreto-Lei n.º 488/99, de 17 de Novembro.

8.1.2 — Avaliação curricular — destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos, ponderando, de acordo com a exigência da função, as habilitações literárias, a formação, a qualificação e experiência profissional e pessoal dos candidatos.

8.1.3 — Entrevista profissional de selecção — visa avaliar, numa relação interpessoal e objectiva, as aptidões profissionais dos candidatos tendo em conta os factores que constam em acta e o grau de exigência da respectiva categoria. Terá carácter complementar.

8.1.4 — Os critérios de apreciação e ponderação da prova de conhecimentos, avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

8.1.5 — O ordenamento final dos candidatos, pela aplicação dos referidos métodos de selecção, será expresso na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um.

9 — Local de trabalho — área do município de Faro.

10 — Remuneração de base e regalias sociais — o vencimento durante o período de estágio é o correspondente ao escalão 1, índice 321, do estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da administração pública — regime geral, a que corresponde ao valor de € 1048,87. O estagiário aprovado com classificação não inferior a *Bom* (14 valores) será provido a título definitivo na vaga posta a concurso, passando a ser remunerado por referência à categoria de técnico de 2.ª classe, escalão 1, índice 400.

11 — Publicitação das listas — as listas de candidatos e classificação final serão afixadas no átrio do edifício da Câmara Municipal de Faro, na Rua de Domingos Guieiro, 8, em Faro.

12 — Regime estágio — o estágio, com carácter probatório, tem duração de um ano, findo o qual se procederá à classificação. A frequência do estágio será feita em comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento, conforme, respectivamente, o interessado já possua ou não nomeação definitiva.

A avaliação e classificação final do estágio ponderará os seguintes factores:

a) Relatório de estágio, a apresentar pelo estagiário;

b) Classificação de serviço referente ao período de estágio e, sempre que possível, os resultados da formação profissional;

c) A classificação final traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores;
d) Em matéria de constituição, composição e funcionamento e competência do júri, homologação, reclamação e recursos aplicam-se as regras previstas na lei geral sobre concursos da função pública, com as necessárias adaptações.

13 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Arquitecto Armando Manuel Cochado Soares da Silva, director do Departamento de Urbanismo.

Vogais efectivos:

Engenheira Virgínia Maria Lampreia Abreu Dias, directora do Departamento de Obras e Equipamentos Municipais, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

Engenheiro Martinho Mendonça dos Santos Tangarrinha, chefe de Divisão de Edifícios e Equipamentos Municipais.

Vogais suplentes:

Engenheira Luísa Maria Antunes Pais Dias Fernandes, técnica superior de 1.ª classe — engenheiro civil.

Dr.ª Sílvia Flora Guerreiro Morgado André Cabrita, chefe de divisão de Recursos Humanos.

24 de Outubro de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Apolinário*.
2611060364

CÂMARA MUNICIPAL DE FORNOS DE ALGODRES

Aviso n.º 21 705/2007

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal de 16 de Outubro de 2007, foi celebrado, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de cinco meses, cinco horas por dia, para a categoria de auxiliar de serviços gerais, com Ana Isabel Albuquerque Neves, com início em 16 de Outubro de 2007, ao abrigo do disposto no artigo 9.º, n.º 1, alínea i), da Lei n.º 23/2004. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

26 de Outubro de 2007. — O Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*).

2611060360

CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

Aviso (extracto) n.º 21 706/2007

Extracto de despachos de caducidade de contratos a termo certo

No uso da competência que me confere o artigo 68.º, n.º 2, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, de direcção e gestão de pessoal, torno público que, no âmbito do estipulado no artigo 34.º, n.º 1, alínea b), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, por meu despacho de 15 de Outubro de 2007, caducaram os contratos a termo certo de António João Abrantes Santos, auxiliar administrativo, a 30 de Novembro de 2007, Cristina Manuela Vaqueiro Mendes, técnica superior de gestão autárquica, a 14 de Dezembro de 2007, Sílvia Maria Brito Machado, técnica superior de geografia, a 15 de Novembro de 2007, João Miguel Torres Neves, saporador florestal, a 20 de Novembro de 2007, Filipe Duarte Martins Galveia, saporador florestal, a 20 de Novembro de 2007, António José Godinho Rodrigues, saporador florestal a 20 de Novembro de 2007, e Luís Rui de Sousa Martins, saporador florestal, a 20 de Novembro de 2007.

25 de Outubro de 2007. — O Presidente da Câmara, *Pedro Namorado Lancha*.

2611060800

CÂMARA MUNICIPAL DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 21 707/2007

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e por meu despacho exarado em 28 de Agosto de 2007, se procedeu à renovação dos contratos de trabalho a termo resolutivo, na categoria de auxiliar de acção educativa, por um período de três anos, com início em 11 de Outubro de 2007 e termo em 10 de Outubro de 2010, com as seguintes trabalhadoras:

Ana Marta Proença Antunes.
Célia Alexandra dos Reis Saraiva.

Liliana Isabel Henriques Folgado Flores.
Liliana Isabel Martins Morais.
Susana Pinheiro Barata.

[Isento da fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto].

28 de Agosto de 2007. — O Presidente da Câmara, *José Cachucho Rocha*.

2611060810

Aviso n.º 21 708/2007

Concurso externo de ingresso para admissão a estágio tendo em vista o provimento de um lugar da carreira de técnico superior, da categoria de técnico superior de 2.ª classe — estagiário, integrada no grupo de pessoal técnico superior do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

1 — Para os efeitos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, em conjugação com a alínea a) do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 19 de Outubro de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo de ingresso para admissão a estágio tendo em vista o provimento de um lugar da carreira de técnico superior, da categoria de técnico superior de 2.ª classe — estagiário, integrada no grupo de pessoal técnico superior do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, a que corresponde o escalão 1, índice 310, do sistema retributivo dos funcionários e agentes da Administração Pública, que para efeitos remuneratórios corresponde ao índice 321.

2 — O presente concurso rege-se pelos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 238/99, de 25 de Junho, 265/88, de 28 de Julho, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 233/94, de 15 de Setembro, 247/87, de 17 de Junho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 412-A/98, de 30 de Dezembro, e demais legislação complementar.

3 — O concurso é válido para as vagas indicadas, esgotando-se o mesmo com o seu preenchimento.

4 — Local de trabalho — área do município de Idanha-a-Nova.

5 — Conteúdo funcional da carreira de técnico superior, previsto no Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho — desenvolve funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica de nível de licenciatura.

6 — Requisitos de admissão — a este concurso podem concorrer os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

6.1 — Requisitos gerais de admissão (constantes no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho):

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir habilitações literárias e ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido(a) do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais — curso superior que confira o grau de licenciatura [alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro].

7 — Para efeitos de candidatura, os interessados deverão apresentar, até final do prazo de abertura do concurso, requerimento escrito, dirigido ao presidente da Câmara, o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, poderá ser entregue pessoalmente na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal ou a remeter pelo correio, por carta registada, com aviso de recepção, endereçada à Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova, considerando-se entregues dentro do prazo os requerimentos cujo aviso de recepção tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação.

Do requerimento devem constar os seguintes elementos: nome completo, profissão, estado civil, data de nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, residência (indicar rua, número de polícia, andar e código postal e número de telefone), número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número fiscal