

de funções públicas, que tem a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício das funções a desempenhar e que cumpriu a leis de vacinação obrigatória;

e) Identificação da relação jurídica de emprego público estabelecida, carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço em que presta, ou no caso dos candidatos em Sistema de Modalidade Especial, em que prestou, por último, funções;

f) Para os candidatos a submeter aos métodos de selecção referidos em 11 e que preferiram submeter-se aos referidos em 12, declaração de que optam por estes últimos;

g) Quaisquer circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;

h) Os candidatos com deficiência devem declarar o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como o processo de selecção adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão. (Faz-se notar que o local de trabalho, sede da Associação, se situa num segundo andar, sem elevador.)

i) Declaração de que o candidato assegura serem verdadeiros os factos indicados e os documentos que acompanham a candidatura.

15 — Documentos que acompanham os requerimentos de candidatura:

15.1 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão:

a) De fotocópia do documento autêntico ou autenticado comprovativo das habilitações literárias;

b) De fotocópia do documento comprovativo da relação jurídica de emprego público;

c) No caso de candidatos sujeitos a avaliação curricular, também do respectivo currículo.

15.2 — Os currículos devem, por sua vez, ser acompanhados de fotocópia dos documentos que, para além dos apresentados para efeitos das alíneas a) e b) de 15.1, comprovem os demais factos indicados que possam relevar para apreciação do seu mérito, sob pena dos factos não documentados não serem considerados.

15.3 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal, para efeitos das alíneas g) e h) do p. 14 deste aviso só serão consideradas se forem ilustradas por fotocópias dos documentos que os comprovem

15.4 — Os candidatos de mapa de pessoal da AMRS estão dispensados da apresentação de documentos comprovativos que já constem do seu processo individual, devendo mencionar essa circunstância.

15.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

15.6 As falsas declarações são punidas por lei (cf. artigo 28.º, n.º 12, da Portaria n.º 83-A/2009).

16 — As actas do júri de 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 serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público da sede da AMRS e disponibilizada na sua página electrónica (www.amrs.pt).

18 — 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.

14 de Abril de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Alfredo Monteiro*.

301678834

Aviso n.º 8469/2009

Concurso comum para preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior de comunicação social

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação de 16 de Março de 2009 do Conselho Directivo da Associação de Municípios da Região de Setúbal, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento, mediante contrato de trabalho por tempo indeterminado, de um posto de trabalho de Técnico Superior de Comunicação Social, vago no mapa de pessoal desta Associação de Municípios.

2 — Legislação aplicável a este concurso: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1.

3 — Conteúdo funcional:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projectos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras actividades de apoio geral ou especializado nas áreas de actuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.

4 — Local de trabalho: área do município de Setúbal.

5 — Funções a desempenhar: as inerentes ao conteúdo funcional.

6 — Remuneração mensal proposta: a correspondente à Posição Remuneratória 3.ª e ao Nível Remuneratório 19. (Anexo I do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/7, e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12). As regalias sociais são as genericamente vigentes para a Administração Local.

7 — O júri é constituído por:

Presidente: Fátima Mourinho, Secretária Geral
Vogais Efectivos:

João Afonso, Técnico Superior (que substitui o Presidente);
Susana Nascimento, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Cristina Coelho, Técnica Superior;
Filipa Bonita, Técnica Superior.

8 — Nos termos do artigo 76.º, n.º 1, alínea c), do regime aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Novembro, o contrato por tempo indeterminado a celebrar terá um período experimental de 240 dias que, a não ser cumprido com sucesso, determina a cessação do mesmo contrato, por força do disposto no artigo 33.º, n.º 1, da Lei n.º 12-A/2008 de 27/2.

9 — Primeiro universo de candidatura — requisitos

9.1 — Sem prejuízo do disposto em 10, podem candidatar-se ao concurso os indivíduos que detenham relação jurídica de emprego público (RJEP) por tempo indeterminado que não se encontrem em das situações referidas em 9.3 e que satisfaçam cumulativamente os requisitos gerais fixados no artigo 8.º e, quanto às habilitações literárias, os especiais consignados no artigo 44.º, n.º 1, alínea b), da Lei n.º 12-A/2008 de 27/2, conforme se discrimina em 9.2 e 9.3, respectivamente.

9.2 — Requisitos gerais:

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

b) 18 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) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.3 — Requisitos especiais:

Licenciatura em Comunicação Social, nos termos do artigo 44.º, n.º 1, alínea c), e Anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27/2.

9.4 — Exclusões:

Não se podem candidatar os trabalhadores em regime de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente: estejam integrados na carreira, sejam titular da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem no mapa de pessoal da AMRS posto de trabalho de assistente técnico.

10 — Candidaturas condicionais (2.º universo de candidatura)

Podem candidatar-se a título condicional trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável que reúnam os requisitos gerais e especiais referidos em 9.1 e 9.2, os quais, mesmo que obtenham os melhores resultados nos métodos de selecção previstos em 12, só poderão vir a ser contratados na medida em que os postos de trabalho não sejam preenchidos por trabalhadores em regime de tempo indeterminado (que constituem o primeiro universo de candidatura). A possibilidade de serem supletivamente recrutados trabalhadores contratados por tempo determinado ou determinável consta de parecer de 16/03/2009 do Presidente do Conselho Directivo da AMRS, aprovado pelo mesmo órgão executivo.

11 — Métodos de Selecção

11.1 — Métodos de selecção quanto aos candidatos em Sistema de Mobilidade Especial (SME) que exerceram, por último, funções idênticas às que são objecto do presente concurso, e candidatos com regime de

emprego público por tempo indeterminado que estejam a exercer tais funções:

- a) Avaliação curricular (AC);
- b) Entrevista de avaliação de competências (EAC);
- c) Entrevista profissional de selecção (EPC).

11.2 — Nos termos do artigo 53.º, n.º 2, da n.º 12-A/2008, estes candidatos podem, na declaração de candidatura, manifestar a opção pelos métodos de selecção indicados em 12.

11.3 — A avaliação curricular terá um peso de 40%, a entrevista de avaliação de competências de 30% e a entrevista de profissional de selecção de 30%.

11.4 — Todas as provas serão classificadas de 0 a 20, sendo excluídos os candidatos que não obtenham 9,5 valores em qualquer delas.

11.5 — A classificação final será também feita num escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(4 \times AC) + (3 \times EAC) + (3 \times EPS)}{10}$$

em que:

- CF = classificação final;
 AC = Avaliação curricular;
 EAC = Entrevista de avaliação de competências;
 EPS = Entrevista profissional de selecção.

11.6 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional o percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

11.7 — A 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.

11.8 — A 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.

11.9 — As entrevistas terão uma duração aproximada de 15 minutos.

12 — Os métodos de selecção a utilizar para os demais candidatos são os seguintes:

- a) Uma prova teórica de conhecimento (PC);
- b) Avaliação Psicológica (AP);
- c) Entrevista profissional de selecção (EPC).

12.1 — A prova de conhecimentos terá um peso de 45%, a avaliação psicológica de 25% e a entrevista de profissional de selecção de 30%.

12.2 — Todas as provas serão classificadas de 0 a 20, sendo excluídos os candidatos que não obtenham 9,5 valores em qualquer delas.

12.3 — A classificação final será também feita num escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(4,5 \times PC) + (2,5 \times AP) + (3 \times EPS)}{10}$$

em que:

- CF = classificação final;
 PC = Prova de conhecimentos;
 AP = Avaliação psicológica.
 EPS = Entrevista profissional de selecção.

12.4 — As provas de conhecimentos visam avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

12.5 — 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 do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, será feita de acordo com o número de fases a definir pelo júri, depois de ouvida a entidade que a vai realizar, com carácter eliminatório.

12.6 — A entrevista profissional de selecção, que terá uma duração aproximada de 15 minutos, tem os objectivos referidos em 11.8.

12.7 — A prova de conhecimentos, que será oral e com duração de 15 minutos, poderá versar os seguintes temas:

Constituição da República: Direitos, liberdades e garantias; direitos e deveres económicos, sociais e culturais; organização do poder político; poder local; Administração Pública.

Legislação: Constituição da República Portuguesa;

Autarquias Locais: Conceitos; órgãos; constituição e composição; atribuições e competências.

Legislação: Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro (Lei-Quadro de Transferência de Atribuições e Competências para as Autarquias Locais); Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado e republicado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/1 (Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias).

Associações de Municípios: Regime jurídico do associativismo municipal

Legislação: Lei n.º 45/2008, de 27/8

Associação de Municípios da Região de Setúbal: composição; objecto; órgãos e funcionamento e património e finanças.

Normativa: Estatutos publicados na 12.ª série do *Diário da República*, n.º 22 de 31 de Janeiro de 2006

Estatuto do Jornalista: Conceitos, incompatibilidades, acesso à profissão; direitos e deveres.

Legislação: Lei n.º 1/99, de 13 de Janeiro.

Lei de Imprensa: Liberdade de imprensa; direitos à informação; formas de responsabilidade.

Legislação: Lei n.º 2/99, de 13 de Janeiro.

Bibliografia:

Administração Pública e Direito Administrativo, de José Tavares, Livraria Almedina, Coimbra.

Os novos regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores da Administração Pública, de Paulo Veiga e Moura e Cátia Arrimar, Coimbra Editora.

A Tirania da Comunicação, de Ignacio Ramonet, Campo das Letras. Jornalismo Moderno — História, Perspectivas e Tendências. Rumo ao Ano 2000, de Manuel Piedrahita, Plátano Editora.

O Conhecimento Inútil, de Jean-François Revel, Publicações Europa-América.

13 — Regras comuns

13.1 — A prova oral de conhecimentos e as entrevistas são públicas.

13.2 — Nos termos do artigo 3.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. (consigna-se contudo que a AMRS tem sede num 2.º andar, sem elevador).

13.3 — Por força dos artigos 6.º, n.º 4, e 54.º, n.º 1, alínea d), da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento far-se-á pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos integrados em cada um dos seguintes grupos, sendo que os candidatos incluídos em grupo subsequente só serão chamados se os postos de trabalho não forem preenchidos pelos candidatos do grupo anterior:

1.º Grupo — candidatos colocados em situação de mobilidade especial;

2.º Grupo — demais candidatos que detenham relação jurídica de emprego público (RJEP) por tempo indeterminado;

3.º Grupo — Candidatos condicionais (com RJEP por tempo determinado ou determinável).

13.4 — No que toca aos candidatos condicionais e de acordo com o disposto no artigo 35.º, n.º 1, al.ª a), da Portaria n.º 83-A/2009, com referência ao artigo 99.º, n.º 1, do Regime do Contrato de Trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, em situações de igualdade de classificação, têm preferência na ordenação final os contratados a termo que estejam a exercer ou tenha cessado de exercer há não mais de 90 dias em relação à data da publicação deste concurso funções idênticas aos de assistente técnico.

13.5 — Se subsistir empate após a observância das preferências legais, aplicam-se os critérios definidos no artigo 35.º, n.º 2, da Portaria n.º 83-A/2009.

14 — Formalização das candidaturas

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho Directivo da Associação de Municípios da Região de Setúbal, sita na Avenida Dr. Manuel de Arriaga, n.º 6, 2.º Esq., 2900-473 Setúbal, o qual, bem como a documentação que o deva acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso, no qual constarão os seguintes elementos:

a) Identificação pelo nome completo, data de nascimento, nacionalidade, número, data e serviço emissor do bilhete de identidade, número fiscal de contribuinte, profissão, residência, código postal e, facultativamente, telefone ou telemóvel e endereço electrónico);

b) Identificação do concurso a que se candidata, com indicação do(s) posto(s) de trabalho objecto do procedimento;

c) Habilitações literárias;

d) Indicação de que de que preenche cada um dos requisitos exigidos referidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, isto é, para além da idade

não inferior a 18 anos e da nacionalidade portuguesa (ou, caso possua outra, da menção ao fundamento da dispensa da nacionalidade portuguesa), da expressa referência a que não está inibido(a) para o exercício de funções públicas, que tem a robustez física e o perfil psíquico indispensável ao exercício das funções a desempenhar e que cumpriu a leis de vacinação obrigatória;

e) Identificação da relação jurídica de emprego público estabelecida, carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço em que presta, ou no caso dos candidatos em Sistema de Modalidade Especial, em que prestou, por último, funções;

f) Para os candidatos a submeter aos métodos de selecção referidos em 11 e que preferam submeter-se aos referidos em 12, declaração de que optam por estes últimos;

g) Quaisquer circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;

h) Os candidatos com deficiência devem declarar o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como o processo de selecção adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão. (Faz-se notar que o local de trabalho, sede da Associação, se situa num segundo andar, sem elevador.)

i) Declaração de que o candidato assegura serem verdadeiros os factos indicados e os documentos que acompanham a candidatura.

15 — Documentos que acompanham os requerimentos de candidatura

15.1 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão:

a) De fotocópia do documento autêntico ou autenticado comprovativo das habilitações literárias;

b) De fotocópia do documento comprovativo da relação jurídica de emprego público;

c) No caso de candidatos sujeitos a avaliação curricular, também do respectivo currículo.

15.2 — Os currículos devem, por sua vez, ser acompanhados de fotocópia dos documentos que, para além dos apresentados para efeitos das al.^{as} a) e b) de 15.1, comprovem os demais factos indicados que possam relevar para apreciação do seu mérito, sob pena dos factos não documentados não serem considerados.

15.3 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal, para efeitos das al.^{as} g) e h) do p. 14 deste aviso só serão consideradas se forem ilustradas por fotocópias dos documentos que os comprovem

15.4 — Os candidatos de mapa de pessoal da AMRS estão dispensados da apresentação de documentos comprovativos que já constem do seu processo individual, devendo mencionar essa circunstância.

15.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

15.6 — As falsas declarações são punidas por lei (cf. artigo 28.º, n.º 12, da Portaria n.º 83-A/2009).

16 — As actas do júri de 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 serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público da sede da AMRS e disponibilizada na sua página electrónica (www.amrs.pt).

18 — 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.

14 de Abril de 2009. — O Presidente do Conselho Directivo, *Alfredo Monteiro*.

301683264

CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 8470/2009

Nomeação em regime de substituição do cargo de Chefe de Divisão Administrativa e Financeira

Para os devidos efeitos, se torna público que, por despacho de 06 de Março de 2009, fazendo uso da competência própria em matéria de supe-

rintendência na gestão e direcção do pessoal ao serviço do município que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e considerando a caracterização do posto de trabalho no mapa de pessoal deste município, nomeio em regime de substituição pelo período de sessenta dias, ou até à conclusão do respectivo processo concursal para provimento do cargo, nos termos do disposto nos artigos 27.º, n.º 1 e 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e 10.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterada e republicada pela Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, com efeitos reportados a 09 de Março de 2009, a Técnica Superior, Eugénia Maria Vasques Lopes Sargento Grilo, para o exercício do cargo de direcção intermédia do 2.º grau, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

6 de Março de 2009. — O Presidente da Câmara, *Fernando José da Costa*.

301568747

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUCHE

Aviso n.º 8471/2009

Nelson Fernando Nunes Galvão, vereador com competência delegada do Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que, por despacho proferido pelo Presidente da Câmara, Dr. Dionísio Simão Mendes, datado de 23-02-2009, foi determinada a abertura do procedimento concursal comum, com vista ao estabelecimento de uma relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para ocupação de 2 postos de trabalho, na Carreira de Assistente Operacional e Categoria de Assistente Operacional, do Mapa de Pessoal do Município de Coruche para o ano de 2009.

1 — Funções a desempenhar: Executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respectivo reboco, procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se da montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Institui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes que lhe estejam afectos.

As funções encontram-se descritas no mapa de pessoal aprovado com a referência D.O.E. 22.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Coruche.

3 — Remuneração mínima mensal: 450.00€

4 — Duração do contrato: O prazo para a contratação é de 1 ano, e o fundamento legal é o constante na alínea h), n.º 1 do artigo 93.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, por se prever um aumento de obras por administração directa.

5 — Requisitos de admissão:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 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) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

Não é necessária a existência prévia de uma relação jurídica de emprego público.

Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações literárias: Escolaridade Obrigatória.

Não serão admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora do posto de trabalho que se publicita e que exerçam funções no Município de Coruche.

6 — Prazo para apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

7 — Forma de apresentação das candidaturas: Mediante requerimento cujo modelo é de utilização obrigatória, e que se encontra disponível na Câmara Municipal de Coruche, ou na página electrónica www.cm-coruche.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Coruche, o qual deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Praça da Liberdade, 2100-121 Coruche.

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

a) Fotocópia do Bilhete de Identidade (frente e verso);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias e documentos comprovativos da formação frequentada;