

EP = Experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

AD = Avaliação desempenho relativa aos últimos três, anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar, nos termos da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004 de 14 de Maio e Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

11.4 — 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. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, 20 valores; Bom, 16 valores; Suficiente, 12 valores; Reduzido, 8 valores; Insuficiente, 4 valores.

11.5 — A entrevista profissional de selecção, visa avaliar objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, será classificada através dos níveis classificativos de Elevado (entre 17 a 20), Bom (entre 13 a 16), Suficiente (entre 9 a 12), Reduzido (entre 5 a 8) e Insuficiente (até 4 valores), e versará sobre os seguintes aspectos: Experiência profissional na administração local; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento Interpessoal; Motivação e Interesse.

E será aplicada a seguinte fórmula

$$EPS = (a + b + c + d + e) / 5$$

11.6 — Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos no ponto 11.1 que antecede que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam: Prova de conhecimentos -ponderação -40%; Avaliação psicológica -ponderação -30%; Entrevista profissional de selecção — 30%

11.7 — A valorização final (VF) Será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (40\%) + AP (30\%) + EPS (30\%)$$

em que:

VF = Valoração Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista profissional de selecção

11.8 — A prova de conhecimentos: será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, com as seguintes especificidades:

*a*) Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função, tendo o Júri deliberado que a mesma será prova teórica, revestindo a forma oral, adaptada a escala de 0 a 20 valores e terá a duração de 30 minutos;

*b*) Incidirá sobre os conteúdos de natureza genérica e específica abaixo indicados:

Ref. A e B — Código de Procedimento Administrativo; Atribuições e Competências das Autarquias Locais e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública

11.9 — A avaliação psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológicas, 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.

11.10 — Todos os candidatos serão também avaliados pelo seguinte método de selecção facultativo: Entrevista profissional de selecção — 30%, de acordo com o previsto no ponto 11.5 que antecede.

12 — A constituição do Júri

Ref. A

Presidente do Júri — Licínia Maria Rodrigues Ferreira Quaresma — técnica superior — Coordenadora da Área Administrativa

1.º Vogal Efectivo — Marilene Regina Pereira de Carvalho Rodrigues, Técnica Superior, na Área de Direito que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos,

2.º Vogal Efectivo — Dr.ª Luísa do Carmo de Carvalho Camilo, Técnica Superior, na área de Serviço Social

1.º Vogal Suplente — Fátima Regina Carvalho Rodrigues, Assistente Técnico, Área Administrativa

2.º Vogal Suplente — Maria de Fátima da Costa Ferreira, Técnica Superior, Área de Planeamento Regional e Urbano

Ref. B

Presidente do Júri — Licínia Maria Rodrigues Ferreira Quaresma — técnica superior — Coordenadora da Área Administrativa

1.º Vogal Efectivo — Marilene Regina Pereira de Carvalho Rodrigues, Técnica Superior, na Área de Direito que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos,

2.º Vogal Efectivo — Fátima Regina Carvalho Rodrigues, Assistente Técnico, Área Administrativa

1.º Vogal Suplente — Maria de Lourdes Oliveira da Silva, Técnica Superior, Coordenadora da Área Financeira

2.º Vogal Suplente — Maria de Fátima da Costa Ferreira, Técnica Superior, Área de Planeamento Regional e Urbano

13 — 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, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro os candidatos admitidos serão convocados, no prazo de cinco dias úteis, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

A lista unitária da ordenação dos candidatos será publicitada no site do município de Miranda do Corvo ([www.mirandaocorvo.com](http://www.mirandaocorvo.com)), bem como remetida a cada concorrente por ofício registado em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

14 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros da valoração e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema final de valoração de cada método são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

15 — Para os candidatos com deficiência, de acordo com o artigo 3.º, n.º 1 e artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro. É obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Deverão os mesmos fazer menção de todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto -Lei n.º 29/2001.

16 — 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”.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (D.R), na página electrónica da Câmara Municipal de Miranda do Corvo e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 de Setembro de 2009. — A Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Simões Ramos do Vale Ferreira*.

302297066

### Aviso n.º 17019/2009

Nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que por despacho proferido no dia 28/08/09, pela Presidente desta Câmara Municipal, no âmbito da competência própria, se encontra aberto procedimento concursal, na modalidade de relação jurídica por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 postos de trabalho, no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Miranda do Corvo, nas seguintes condições:

*a*) 1 Posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, a integrar a Divisão Administrativa Geral e Financeira (Gabinete Jurídico e Contencioso)

*b*) 1 Posto de trabalho, correspondente à carreira e categoria de Técnico Superior, a integrar o Sector da Acção Social

1 — Este procedimento encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público (RJEP) Por tempo indeterminado para preenchimento de 2 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município, da carreira/ categoria de Técnico Superior.

2 — Local de Trabalho — Área do Município de Miranda do Corvo.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR), Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro

4 — Não foi efectuada a consulta ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 54.º da Portaria n.º 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, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

5 — Identificação dos Procedimentos Concursais e respectiva caracterização do (s) Posto (s) de trabalho:

5.1 — Divisão de Administração Geral e Financeira — Gabinete Jurídico e Contencioso

Ref. A — 1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, na área de Direito. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas à caracterização do posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

5.2 — Sector de Acção Social.

Ref. B — 1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, na área de Serviço Social. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas à caracterização do posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

6 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação, com a entidade empregadora pública — município — e terá lugar imediatamente após o procedimento concursal.

7 — Requisitos de admissão:

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

8 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Porém, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho pela forma supra descrita, dever-se-á proceder ao recrutamento de trabalhadores sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho da Presidente da Câmara, datado de 28/08/09.

8.1 — Requisito relativo à exigência de Nível habilitacional:

Ref. A — Lic. em Direito,  
Ref. B — Lic. Serviço Social

8.2 — Em qualquer dos procedimentos não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

8.3 — 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 do pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

8.4 — A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos que antecedem, até à data limite fixada para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

9 — Prazo, Forma, Local e Endereço postal para a apresentação de candidaturas.

9.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9.2 — Forma, local e endereço postal: A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel, e deverá ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no Secção de Pessoal ou no site oficial deste Município em ([www.mirandacorvo.com](http://www.mirandacorvo.com)), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de

Miranda do Corvo e entregues pessoalmente na Secção de Atendimento, ou enviada pelo correio, com aviso de recepção para Câmara Municipal de Miranda do Corvo, Praça José Falcão, Apartado 77, 3220-206 Miranda do Corvo, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data Bilhete de Identidade, serviço emissor, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista).

Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos por correio electrónico.

Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa.

9.3 — Documentos exigidos para a admissão: As candidaturas deverão ser sempre acompanhadas, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, documentos comprovativos de formação e da experiência profissional, fotocópia do Bilhete de Identidade, cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão, e *curriculum vitae*, actualizado, datado e assinado. Os candidatos com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e as avaliações de desempenho obtidas.

9.4 — Nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura e anteriormente elencados determinará a exclusão do procedimento concursal.

9.5 — Prazo de validade: Nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o procedimento concursal é válido para a ocupação de postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final do presente procedimento, para efeitos de constituição de reserva de recrutamento interna.

10 — 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 provimento.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura, serão punidas nos termos da lei.

11 — Métodos de Selecção:

11.1 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos 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 para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de selecção eliminatórios, excepto se optarem, por escrito, pelos métodos de selecção adiante previstos (Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicologia), nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro. Caso surjam candidatos nestas condições, os métodos de selecção consistirão em Avaliação Curricular (AC) E Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), valorados de 0 a 20 valores, com as seguintes ponderações:

Avaliação Curricular — 30 %  
Entrevista de avaliação de competências — 40 %  
Entrevista de profissional de selecção — 30 %

11.2 — A Valoração Final (VF) Será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC (30\%) + EAC (40\%) + EPS (30\%)$$

em que:

VF = Valoração Final;  
AC = Avaliação Curricular;  
EAC = Entrevista de avaliação de competências;  
EPS = Entrevista profissional de selecção.

11.3 — A avaliação curricular — será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, conjugado com o disposto no artigo 11.º e no n.º 4 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, e 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 adquirida. Na ponderação da avaliação curricular adoptou -se a seguinte fórmula:

$$AC = HA + FP + EP + AD/4$$

HA = habilitação académica, certificada pela entidade competente;  
FP = formação profissional, considerando -se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessária ao exercício da função em causa;

*EP* = Experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

*AD* = Avaliação desempenho relativa aos últimos três, anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar, nos termos da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004 de 14 de Maio e Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro.

11.4 — 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. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, 20 valores; Bom, 16 valores; Suficiente, 12 valores; Reduzido, 8 valores; Insuficiente, 4 valores.

11.5 — A entrevista profissional de selecção, visa avaliar objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, será classificada através dos níveis classificativos de Elevado (entre 17 a 20), Bom (entre 13 a 16), Suficiente (entre 9 a 12), Reduzido (entre 5 a 8) E Insuficiente (até 4 valores), e versará sobre os seguintes aspectos: Experiência profissional na administração local; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento Interpessoal; Motivação e Interesse.

E será aplicada a seguinte fórmula —  $EPS = (a + b + c + d + e) / 5$

11.6 — Os métodos de selecção a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos no ponto 11.1 que antecede que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam: Prova de conhecimentos -ponderação -40%; Avaliação psicológica -ponderação -30%; Entrevista profissional de selecção — 30%

11.7 — A valoração final (VF) Será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (40\%) + AP (30\%) + EPS (30\%)$$

Em que:

*VF* = Valoração Final;

*PC* = Prova de Conhecimentos;

*AP* = Avaliação Psicológica;

*EPS* = Entrevista profissional de selecção

11.8 — A prova de conhecimentos: será aplicada e classificada conforme previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 53.º da LVCR, conjugada com o disposto no artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, com as seguintes especificidades:

*a*) Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função, tendo o Júri deliberado que a mesma será prova teórica, revestindo a forma oral, adaptada a escala de 0 a 20 valores e terá a duração de 30 minutos;

*b*) Incidirá sobre os conteúdos de natureza genérica e específica abaixo indicados:

Temas comuns Ref. A e Ref. B: Código de Procedimento Administrativo; Atribuições e Competências das Autarquias Locais e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública

Temas específicos:

Ref. A — Lic. em Direito — Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações; Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Direito Administrativo; Contencioso Administrativo; Código do Procedimento e Processo Tributário; Código dos Contratos Públicos e legislação conexa; Procedimento Concursal; Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e legislação conexa; Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial; Código das Expropriações; Regime Geral das Contra-Ordenações; Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Demais Entidades Públicas; Acesso aos Documentos Administrativos; Lei das Finanças Locais; Regime das Taxas das Autarquias Locais; Organização e Processo do Tribunal de Contas; Orçamento do Estado para 2009 e suas normas de execução.

Ref. B — Lic. em Serviço Social — Competência dos Municípios em matéria de Educação; Conselhos Municipais e Cartas Educativas; Quadro de Transferência de Competências para os municípios em matéria de

Educação, Rede Social Conselho Local da Acção Social, Comissão de Protecção de Criação e Jovens; Rendimento Social de Inserção, Projectos comunitários no domínio do combate à pobreza e exclusão social.

11.9 — A avaliação psicológica, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológicas, 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 definido e será valorada da seguinte forma.

11.10 — Todos os candidatos serão também avaliados pelo seguinte método de selecção facultativo: Entrevista profissional de selecção — 30%, de acordo com o previsto no ponto 11.5 que antecede.

12 — A constituição do Júri

Ref. A — Licenciatura em Direito

Presidente do Júri — Licínia Maria Rodrigues Ferreira Quaresma — técnica superior — Coordenadora da Área Administrativa

1.º Vogal Efectivo — Dra. Paula Cristina da Silva Figueira Baptista, Técnica Superior, Jurista no Município de Vila Nova de Poiares, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos,

2.º Vogal Efectivo — Dr.ª Luísa do Carmo de Carvalho Camilo, Técnica Superior, na área de Serviço Social

1.º Vogal Suplente — Dra. Maria de Fátima da Costa Ferreira, Técnica Superior, na Área de Planeamento Regional e Urbano 2.º Vogal Suplente — Maria de Lourdes Oliveira da Silva, Técnica Superior, Coordenadora da Área Financeira

Ref. B — Lic. em Serviço Social

Presidente do Júri — Dra. Luísa Camilo do Carmo Carvalho, Técnica Superior, na área de Serviço Social

1.º Vogal Efectivo — Dra. Paula Alexandra Mendes Solheiro Claro, Técnica Superior, Psicóloga

2.º Vogal Efectivo — Licínia Maria Rodrigues Ferreira Quaresma — técnica superior — Coordenadora da Área Administrativa

1.º Vogal Suplente — Carlos Rafael Rodrigues Pereira, Técnico Superior, na Área de Desporto

2.º Vogal Suplente — Dr.ª Paula Maria Pequeto Cardoso Rosa — Técnico Superior — na área de Contabilidade e Gestão

13 — 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, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro os candidatos admitidos serão convocados, no prazo de cinco dias úteis, pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

A lista unitária da ordenação dos candidatos será publicitada no site do município de Miranda do Corvo ([www.mirandadocorvo.com](http://www.mirandadocorvo.com)), bem como remetida a cada concorrente por ofício registado em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

14 — As actas do Júri, onde constam os parâmetros da valoração e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema final de valoração de cada método são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

15 — Para os candidatos com deficiência, de acordo com o artigo 3.º, n.º 1 e artigo 9.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro. É obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência. Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Deverão os mesmos fazer menção de todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º do Decreto -Lei n.º 29/2001.

16 — 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”.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público (), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (D.R.), na página electrónica da Câmara Municipal de Miranda do Corvo e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 de Setembro de 2009. — A Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Simões Ramos do Vale Ferreira*.