

ção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

7.3.2.1 — A Entrevista Profissional de Selecção será 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 valores. A classificação, a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações atribuídas a cada parâmetro, traduzida pela seguinte fórmula: $EPS = (A+B+C+D)/4$, em que: EPS = Entrevista Profissional de Selecção; A = Modo de participação na entrevista; B = Capacidade de expressão e fluência verbal; C = Capacidade de relacionamento interpessoal; D = Adaptação do percurso académico e motivação para as funções a exercer.

7.4 — Será excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.5 — A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de selecção, conforme a seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

Referência A:

Aos candidatos enquadrados no ponto 7.1: $CF = 60\%AC + 40\%EAC$, em que: CF = classificação final; AC = avaliação curricular; EAC = entrevista de avaliação de competências.

Aos candidatos enquadrados no ponto 7.2: $CF = 60\%PC + 40\%AP$, em que: CF = classificação final; PC = prova de conhecimentos; AP = avaliação psicológica.

Aos candidatos caso o requisito identificado no ponto 7.3 se verifique em concreto: $CF = 60\%PC + 40\%EPS$, em que: CF = classificação final; PC = prova de conhecimentos; EPS = entrevista profissional de selecção.

Referência B:

Aos candidatos enquadrados no ponto 7.1: $CF = 75\%AC + 25\%EAC$, em que: CF = classificação final; AC = avaliação curricular; EAC = entrevista de avaliação de competências.

Aos candidatos enquadrados no ponto 7.2: $CF = 75\%PC + 25\%AP$, em que: CF = classificação final; PC = prova de conhecimentos; AP = avaliação psicológica.

8 — Composição e identificação do júri:

Referência A — Presidente: Rodrigo Antolin da Cunha Ramalho, Chefe da Divisão de Acção Social; Vogais efectivos: Tânia Vanessa de Brito Cascais Costa, Técnica Superior, a qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Sónia Alexandra Viçoso Cunha Brás, Técnica Superior. Vogais suplentes: Filipa Alexandra Chaves Ginja Filipe de Sousa, Técnica Superior, e Tânia Sofia Santos Pedro, Técnica Superior.

Referência B — Presidente: Sandra Oliveira Pedro, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos; Vogais efectivos: Ana Margarida Rei Quintas Aguiar, Técnica Superior, a qual substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Teresa Elisa Vieira Gomes Santos Patrocínio, Técnica Superior. Vogais suplentes: Manuel Pedro Costa Pascoal, Encarregado Operacional, e Filipa Teresa Silva Araújo, Técnica Superior.

8.1 — As 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — Os documentos exigidos para efeitos de admissão e avaliação dos candidatos são anexos ao formulário tipo, sob pena de exclusão, e integram a candidatura:

a) Declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, e das avaliações de desempenho obtidas;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional;

c) Currículo detalhado, datado e assinado.

9.1 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro são dispensados, aquando da candidatura desde que o candidato declare,

sob compromisso de honra, no campo respectivo do formulário tipo, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos.

9.2 — Os documentos exigidos, relativos aos eventuais candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Torres Vedras, serão solicitados pelo júri à secção administrativa de recursos humanos e àquele entregues oficiosamente.

10 — Sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aos candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, é garantida a reserva de um posto de trabalho.

10.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário tipo, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo, e mencionar os elementos necessários à adequação do processo de selecção às capacidades de comunicação/expressão.

11 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada através da afixação em local visível e público e da publicação na página electrónica desta Câmara Municipal.

6 de Outubro de 2009. — O Vereador dos Recursos Humanos, no uso da competência delegada, *Sérgio Paulo Matias Galvão*.

302398957

Aviso n.º 18402/2009

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de sessenta e quatro postos de trabalho na categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Torna-se público que, por meus despachos de 22 de Junho e 20 de Julho de 2009, no uso da competência delegada, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores para constituição de relação jurídica de emprego público com a Câmara Municipal de Torres Vedras.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, 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.

2 — Consulta à ECCRC: De acordo com o ofício 57/DRSP/2.0/2009 da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Número de postos de trabalho e modalidade da relação jurídica de emprego público: sessenta e quatro postos de trabalho a ocupar através da constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade a cumprir ou a executar, da carreira e categoria: De acordo com o conteúdo funcional da categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional nos termos do n.º 2 do artigo 49.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e conforme estabelecido no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Torres Vedras:

Referência A — 62 postos de trabalho na área de actividade do Sector de Educação, da Divisão de Acção Social e Saúde: Exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, não deve ser efectuado: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didáctico e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Cooperar nas actividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Exercer tarefas de apoio aos serviços de acção social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efectuando

pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Efectuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde.

Referência B — 2 postos de trabalho na área de actividade do Sector de Limpeza Urbana, da Divisão de Serviços Urbanos: Procede à remoção de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) e equiparados (despejo de contentores e papeleiras); Lavagem de contentores; Lavagem de viaturas de recolha de RSU; Varredura e limpeza de ruas; Limpeza de sarjetas e lavagem e limpeza das vias públicas; Limpeza de chafariz e fontes; Remoção de lixeiras; Remoção de infestantes (por sulfatação e arranque manual; Limpeza de praias; Manutenção das instalações.

4.1 — A descrição de funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4.2 — Local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Torres Vedras.

5 — Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

- 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.

5.1 — O recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de algum dos postos de trabalho, por aplicação do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, por meus despachos de 22 de Junho e 20 de Julho de 2009, no uso da competência delegada, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 6.º e da alínea d) do n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5.2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional: Titularidade do nível habilitacional de grau 1 de complexidade funcional: titularidade da escolaridade obrigatória, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º e do n.º 1 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

5.3 — 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 de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6 — Forma e prazo de apresentação da candidatura: A apresentação da Candidatura é efectuada em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponibilizado na página electrónica da Câmara Municipal de Torres Vedras, em <http://www.cm-tvedras.pt>, e no Balcão das Relações Públicas no edifício da Câmara Municipal, sito na Rua Princesa Benedita, em Torres Vedras, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

6.1 — A Candidatura, acompanhada, sob pena de exclusão, dos documentos exigidos no ponto 9, poderá ser entregue pessoalmente na Câmara Municipal de Torres Vedras, ou remetida através de correio registado, com aviso de recepção, para a Câmara Municipal de Torres Vedras, Av. 5 de Outubro, 2560-270 Torres Vedras, até à data limite fixada no presente aviso.

7 — Métodos de selecção obrigatórios, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

7.1 — Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica:

7.1.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

7.1.1.1 — Natureza e forma da Prova de Conhecimentos:

Referência A — de natureza teórica, assumirá a forma escrita e terá uma duração de 60 minutos, com tolerância máxima de 15 minutos. Referência B — de natureza prática, assumirá a forma oral e terá uma duração de 20 minutos.

A classificação da Prova de Conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

7.1.1.2 — Temas da Prova de Conhecimentos:

Referência A — Estatuto pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino básico.

Referência B — Actividades inerentes ao posto de trabalho.

7.1.1.3 — Bibliografia e Legislação necessárias à preparação dos Temas:

Referência A — Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de Julho — capítulos I e II.

Referência B — Regulamento municipal sobre sistema de gestão de resíduos sólidos urbanos e higiene pública.

7.1.2 — 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.

7.1.2.1 — A avaliação Psicológica terá uma ponderação de 40 % (Referência A) e de 25 % (Referência B) na valoração final, sendo valorada em cada fase intermédia do método através das menções classificativas de apto e não apto e 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.

7.2 — Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontram ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a exercer a atribuição, competência ou actividade idênticas às dos postos de trabalho publicitados, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os métodos de selecção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências.

7.2.1 — A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos seguintes elementos a avaliar: habilitação académica ou nível de qualificação, formação profissional, experiência profissional, e avaliação do desempenho, traduzida pela seguinte fórmula:

Referência A — $AC=20\%HA+20\%FP+40\%EP+20\%AD$, em que: AC = avaliação curricular; HA = habilitação académica ou nível de qualificação, certificado pelas entidades competentes: Escolaridade mínima obrigatória — 1 valor; 12.º Ano de escolaridade — 2 valores; Curso profissional na área da educação equiparado ao 12.º Ano de escolaridade — 3 valores; Licenciatura em educação de infância ou equivalente — 4 valores; FP = formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função: sem formação profissional — 0 valores; 1 a 9 horas — 1 valor; 10 a 19 horas — 2 valores; 20 a 39 horas — 3 valores; >40 horas — 4 valores; EP = experiência profissional, com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas: sem experiência — 0 valores; <1 ano — 1 valor; 1 a 2 anos — 2 valores; 2 a 3 anos — 4 valores; 3 a 4 anos — 6 valores; 4 a 5 anos — 7 valores; >5 anos — 8 valores; AD = avaliação do desempenho, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar: Ao abrigo da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio: Insuficiente e Sem Avaliação: 0 valores; Bom e Necessita Desenvolvimento: 10 valores; Excelente e Muito Bom: 20 valores. Ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro: Inadequado e Sem Avaliação: 0 valores; Adequado: 10 valores; Relevante: 20 valores.

Referência B — $AC=20\%HA+10\%FP+60\%EP+10\%AD$, em que: AC = avaliação curricular; HA = habilitação académica ou nível de qualificação, certificado pelas entidades competentes: 1.º ciclo ensino básico — 5 valores; 2.º ciclo ensino básico — 10 valores; 3.º ciclo ensino básico — 15 valores; ensino secundário ou equivalente — 20 valores; FP = formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função: sem formação profissional — 0 valores; <25 horas — 5 valores; 25 a 50 horas — 10 valores; 50 a 75 horas — 15 valores; >75 horas — 20 valores; EP = experiência profissional, com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas: sem experiência — 0 valores; <1 ano — 5 valores; 1 a 3 anos — 15 valores; >3 anos — 20 valores; AD = avaliação do desempenho, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu

ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar: Ao abrigo da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio: Insuficiente e Sem Avaliação: 0 valores; Bom e Necessita Desenvolvimento: 10 valores; Excelente e Muito Bom: 20 valores. Ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro: Inadequado e Sem Avaliação: 0 valores; Adequado: 10 valores; Relevante: 20 valores.

7.2.2 — 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.

7.2.2.1 — A Entrevista de Avaliação de Competências será 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 valores e terá uma ponderação de:

Referência A — 30 % na valoração final.

Referência B — 25 % na valoração final.

7.3 — Ao abrigo dos n.ºs 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, para a Referência A do presente procedimento, utilizar-se-á um único método de selecção obrigatório quando o número de candidatos seja igual ou superior a 100 (cem).

7.3.1 — Método de selecção obrigatório: À Avaliação Curricular aplicar-se-á o ponto 7.2.1 no que respeita à Referência A.

7.4 — Será excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de selecção, não lhe sendo aplicado o método seguinte, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

7.5 — A Ordenação Final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de selecção, conforme a seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro:

Referência A:

Aos candidatos enquadrados no ponto 7.1: $CF = 60\%PC + 40\%AP$, em que: CF = classificação final; PC = prova de conhecimentos; AP = avaliação psicológica.

Aos candidatos enquadrados no ponto 7.2: $CF = 70\%AC + 30\%EAC$, em que: CF = classificação final; AC = avaliação curricular; EAC = entrevista de avaliação de competências.

Aos candidatos caso o requisito identificado no ponto 7.3 se verifique em concreto: $CF = 100\%AC$, em que: CF = classificação final; AC = avaliação curricular.

Referência B:

Aos candidatos enquadrados no ponto 7.1: $CF = 75\%PC + 25\%AP$, em que: CF = classificação final; PC = prova de conhecimentos; AP = avaliação psicológica

Aos candidatos enquadrados no ponto 7.2: $CF = 75\%AC + 25\%EAC$, em que: CF = classificação final; AC = avaliação curricular; EAC = entrevista de avaliação de competências.

8 — Composição e identificação do júri:

Referência A — Presidente: Rodrigo Antolin da Cunha Ramalho, Chefe da Divisão de Acção Social; Vogais efectivos: Tânia Vanessa de Brito Cascais Costa, Técnica Superior, a qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Teresa Elisa Vieira Gomes Santos Patrocínio, Técnica Superior. Vogais suplentes: Filipa Alexandra Chaves Ginja Filipe de Sousa, Técnica Superior, e Tânia Sofia Santos Pedro, Técnica Superior.

Referência B — Presidente: Sandra Oliveira Pedro, Chefe da Divisão de Serviços Urbanos; Vogais efectivos: Ana Margarida Rei Quintas Aguiar, Técnica Superior, a qual substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Teresa Elisa Vieira Gomes Santos Patrocínio, Técnica Superior. Vogais suplentes: Manuel Pedro Costa Pascoal, Encarregado Operacional, e Filipa Teresa Silva Araújo, Técnica Superior.

8.1 — As 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — Os documentos exigidos para efeitos de admissão e avaliação dos candidatos são anexos ao formulário tipo, sob pena de exclusão, e integram a candidatura:

a) Declaração comprovativa da existência de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como

da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, e das avaliações de desempenho obtidas;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional;

c) Currículo detalhado, datado e assinado.

9.1 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro são dispensados, aquando da candidatura desde que o candidato declare, sob compromisso de honra, no campo respectivo do formulário tipo, a situação precisa em que se encontra perante os mesmos.

9.2 — Os documentos exigidos, relativos aos eventuais candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Torres Vedras, serão solicitados pelo júri à secção administrativa de recursos humanos e àquele entregues oficiosamente.

10 — Sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência:

Referência A — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, aos candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, é garantida a reserva de um posto de trabalho.

Referência B — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

10.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário tipo, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo, e mencionar os elementos necessários à adequação do processo de selecção às capacidades de comunicação/expressão.

11 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada através da afixação em local visível e público e da publicação na página electrónica desta Câmara Municipal.

6 de Outubro de 2009. — O Vereador dos Recursos Humanos, no uso da competência delegada, *Sérgio Paulo Matias Galvão*.

302398827

MUNICÍPIO DA TROFA

Edital n.º 1054/2009

Bernardino Manuel de Vasconcelos, Presidente da Câmara Municipal da Trofa:

Torna público, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal da Trofa deliberou em sede de Reunião Ordinária de 1 de Julho de 2009, sob proposta da Trofa-Park — Empresa de Reabilitação Urbana, Desenvolvimento Económico, Inovação Empresarial e Gestão de Equipamentos, E. E. M., submeter a apreciação pública, pelo período de 30 dias a contar da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*, o Projecto da 1.ª Alteração ao Regulamento e Tabela de Preços das Piscinas Municipais da Trofa (AQUAPLACE — Academia Municipal da Trofa), em anexo ao presente edital e que dele faz parte integrante para todos os efeitos legais.

O referido projecto estará disponível para consulta, durante aquele período, na Divisão Administrativa e de Pessoal da Câmara Municipal da Trofa, na sede da Trofa-Park — Empresa de Reabilitação Urbana, Desenvolvimento Económico, Inovação Empresarial e Gestão de Equipamentos, E. E. M., sita na Rua do 1.º de Maio, Edifício América, Bloco 6, 2.º andar, todos os dias úteis e durante o horário normal de expediente e, ainda, na página da Internet da Câmara Municipal da Trofa (www.mun-trofa.pt).

Os interessados poderão apresentar, por escrito, as sugestões e ou observações que entenderem por convenientes, devendo as mesmas ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, e entregues ou enviadas, por via postal, para a Câmara Municipal da Trofa, sita na Rua das Indústrias, n.º 393, freguesia de Santiago de Bougado, na cidade da Trofa.

Para constar e para os devidos efeitos legais, publica-se o presente edital e outros com igual teor que, para além da publicação no *Diário da República*, vão ser afixados no átrio dos Paços do Município e demais lugares de estilo, bem como no sítio da Internet — www.mun-trofa.pt.

E eu, *Filipa Guimarães da Costa*, Chefe da Divisão Jurídica, o subscrevo.

3 de Julho de 2009. — O Presidente da Câmara, *Bernardino Manuel de Vasconcelos*.