

de € 1 407,45, 3.ª posição remuneratória, do nível remuneratório 19 da tabela única, com efeitos a partir do dia 15 de Janeiro de 2010, com os seguintes trabalhadores:

Ana Margarida Brites Caetano Dinis — Técnico Superior — Biologia

Filipe Marco Andrade Alves — Técnico Superior — Biologia

Cláudia Correia da Silva Ribeiro — Técnico Superior — Biologia

Cátia José Vieira Nicolau — Técnico Superior — Biologia

Rui Alberto Ornelas Teixeira -Técnico Superior — Gestão.

Paços do Concelho de Machico, 15 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara, *Emanuel Sabino Vieira Gomes*.

302823736

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 2023/2010

Dr. Guilherme Manuel Lopes Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que: Por seu despacho, de 12/01/2010, exarado em conformidade com 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 e em cumprimento do estipulado no artigo 73.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, em conjugação com os art.ºs 12.º e 21.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, foi determinado celebrar contrato de trabalho por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas, como Agente Municipal de 2.ª Classe, da carreira de Policia Municipal, com: Alexandra Maria Ribeiro Barroso; Andreia de Lurdes Pacheco da Silva; Bruno Daniel Martins da Silva; Diana Alexandra de Oliveira Branco; Hugo Filipe Lopes de Sousa; Isaac Ruben do Nascimento Costa; Joana Filipa Marques dos Santos; José Agostinho Cardoso Correia; Luis Tiago Fernandes Ferreira; Marco Xavier Mouta Vieira; Maria Célia Esteves Pinto; Mário Jorge da Silva Ribeiro Cruz; Marta Araújo da Costa Pinheiro Gaio; Paulo Sérgio Amaral Pinto Cardoso; Ricardo André Pinto Afonso e Vânia Andreia Pereira Seabra, admitidos ao estágio do concurso externo de ingresso, aberto por aviso n.º 2418/2007, de 12 de Janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 9 de Fevereiro de 2007, e rectificado pelo aviso n.º 496/2007, de 29 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 18 de Abril de 2007.

A acta do Júri contendo a lista de classificação final de estágio, foi homologada em 20/11/2010.

19/01/2010. — O Presidente da Câmara, *Guilherme Manuel Lopes Pinto*.

302813108

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 2024/2010

Prorrogação do Regime de Substituição

Para os devidos e legais efeitos se torna público, que por meu despacho datado de 30 de Dezembro de 2009, foi prorrogado o regime de substituição do Director do Departamento de Gestão Administrativa, Recursos Humanos e Financeiro, Dr. Rafael Francisco Lobato Rodrigues, em virtude de se encontrar em curso o procedimento concursal, tendente à nomeação de novo titular.

Mais se torna público que a respectiva prorrogação foi efectuada ao abrigo do n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicado à Administração Local pelo artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho.

Paços do Município de Moura, 30 de Dezembro de 2009. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Maria Prazeres Pós de Mina*.

302765587

MUNICÍPIO DE MOURÃO

Aviso n.º 2025/2010

Plano de Pormenor da Herdade das Ferrarias — Mourão

Discussão pública

Torna-se público, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Mourão, de 18 de Janeiro de 2010, e para efeitos do disposto

n.º 3 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 46/2009, de 20 de Fevereiro, que se encontra aberto, a partir do 5.º dia útil a seguir à publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República* e durante 22 dias úteis, o período de discussão pública da proposta de “Plano de Pormenor da Herdade das Ferrarias — Mourão”, cuja documentação estará disponível no Serviço de Apoio Administrativo da Divisão de Obras e Urbanismo, sito no Edifício dos Paços do Município de Mourão, onde poderá ser consultada, nas horas normais de expediente.

Os interessados poderão apresentar, por escrito, qualquer reclamação, observação ou sugestão, através de carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Mourão, com referência expressa à “*Discussão Pública da Proposta de Plano de Pormenor da Herdade das Ferrarias — Mourão*”, e com identificação da morada/contacto do signatário para efeitos de resposta.

Paços do Município de Mourão, 19 de Janeiro de 2010. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Santinha Lopes*.

202829885

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extracto) n.º 2026/2010

Nomeação de Membros de Gabinete de Apoio a Vereadores

Para os devidos efeitos se torna público que, por meus despachos datados de 05 e 06 de Novembro de 2009, concordei com as propostas dos Vereadores abaixo mencionados, para constituição dos seus Gabinetes de Apoio Pessoal, ao abrigo do disposto nos artigos 73.º e 74.º n.ºs 1 e 3 a 6 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/01, tendo nomeado em comissão de serviço os seguintes:

A Assistente Técnica, Maria Alexandrina Santos Xará, Secretário do Gabinete de Apoio ao Vereador em regime de permanência, Ricardo Jorge Pinho Tavares, Dr., com efeitos a 31 de Outubro de 2009;

O Assistente Técnico, António Manuel Moreira Pinho, Secretário do Gabinete de Apoio à Vereadora em regime de permanência, Gracinda Rosa Moreira Pinho Leal, Dr.ª, com efeitos a 31 de Outubro de 2009;

Armando Oliveira Castro Pedro, Dr., Secretário do Gabinete de Apoio ao Vereador em regime de permanência, António Isidro Marques Figueiredo, Mestre, com efeitos a 6 de Novembro de 2009;

Ana Maria Oliveira Rodrigues, Dr.ª, Secretária do Gabinete de Apoio ao Vereador em regime de permanência, Pedro João Alves Carneiro Marques, Dr., com efeitos a 6 de Novembro de 2009.

Os nomeados deverão tomar posse dos cargos no prazo de 20 dias úteis, contados da publicação do presente aviso no *Diário da República*. (Não está sujeito a visto do Tribunal de Contas)

Paços do Município, 7 de Janeiro de 2010. — *Hermínio José Sobral Loureiro Gonçalves*, Dr. Presidente da Câmara Municipal.

302768802

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 2027/2010

Abertura de procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Faz-se público que, de acordo com o despacho da Sr.ª Vereadora Adília Candeias, com competência delegada na área de Recursos Humanos, datado de 03 de Setembro de 2009, proferido no uso da competência que lhe foi delegada pela Sr.ª Presidente da Câmara por Despacho n.º 42/2007, datado de 05 de Abril, nos termos do disposto no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e da alínea *a*) do artigo 3.º e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de:

1.1 — Encarregado(a) Operacional (área funcional de Acção Educativa) — (Proc. n.º 27.25/P/DRH/DRHO/2009) — 1 Posto de trabalho.

2 — Validade do procedimento concursal: O procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

3 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de mobilidade especial (SME), que não se encontrem na situação prevista no ponto 4, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais, estipulados respectivamente no artigo 8.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, a seguir referidos:

3.1 — 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.

3.2 — Requisitos especiais: Escolaridade obrigatória nos termos dos artigos 12.º, n.º 1 e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de Dezembro, a 4.ª classe para os nascidos até 31 de Dezembro de 1966, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 01 de Janeiro de 1967 inclusive, e sendo nos termos dos artigos 6.º e 63.º da Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro (Lei de Bases do Sistema de Ensino), o 9.º ano de escolaridade para os matriculados no 1.º ano do ensino básico no ano lectivo de 1987-1988 e nos anos subsequentes.

4 — Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a actividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5 — As candidaturas devem ser formalizadas em impresso próprio de utilização obrigatória, disponível através do site www.cm-palmela.pt (pesquisar por requerimento) ou a fornecer pela Divisão de Recursos Humanos, dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Palmela, entregue pessoalmente naquela divisão, sita na Rua Gago Coutinho e Sacadura Cabral, n.º 39 A, 1.º, 2950-204 Palmela, ou enviado pelo correio, com aviso de recepção.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

5.1 — Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado.

5.2 — Fotocópia do Bilhete de Identidade válido e do Cartão Identificação Fiscal, ou do Cartão de Cidadão.

5.3 — Fotocópia do documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, bem como das funções efectivamente exercidas.

5.4 — *Curriculum Vitae* detalhado, actualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as acções de formação, congressos, seminários, simpósios, encontros, jornadas, fóruns, estágios, e experiência profissional devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

É dispensada a apresentação dos certificados e comprovativos aos trabalhadores da Câmara Municipal de Palmela, sempre que os mesmos tenham solicitado o seu arquivo no respectivo processo individual.

6 — Métodos de selecção aplicáveis:

6.1 — Métodos de selecção aplicáveis aos candidatos que cumulativamente sejam titulares de categoria e se encontrem, ou no caso de candidatos colocados em Sistema de Mobilidade Especial (SME) tenham por último, se encontrado, a cumprir ou a executar competências ou actividade caracterizadora do posto de trabalho.

Avaliação curricular — ponderação 50%

Entrevista de avaliação de competências — ponderação 50%

Todos os métodos de selecção têm carácter eliminatório de per si para os candidatos que não obtenham no mínimo 9,50 valores em cada um deles, não lhes sendo aplicáveis os métodos ou fases seguintes.

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

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 simples das classificações dos elementos a avaliar.

$$AC = (HL + FP + EP + AD)/4$$

Em que: AC = Avaliação Curricular; HL = Habilitações Literárias; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional e AD = Avaliação de Desempenho

6.1.2 — A entrevista de avaliação de competências, com a duração máxima de 90 minutos, visa obter, através de uma relação interpessoal,

informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será classificada 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.

6.1.3 — Valoração final: A valoração final, e o conseqüente ordenamento dos candidatos derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de selecção aplicados, considerando-se não aprovados, os candidatos que não compareçam a um dos métodos de selecção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores:

$$VF = AC (50\%) + EAC (50\%)$$

Em que: VF = Valoração Final; AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, os candidatos referidos no ponto 7.1 podem exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de selecção. Para tal, deverão assinalar no respectivo requerimento que declaram afastar os métodos de selecção obrigatórios e optam pelos métodos prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

6.2 — Métodos de selecção aplicáveis aos demais candidatos:

Prova de conhecimentos — ponderação 70%

Avaliação psicológica — ponderação 30%

Todos os métodos de selecção têm carácter eliminatório de per si para os candidatos que não obtenham no mínimo 9,50 valores em cada um deles, ficando assim excluídos do procedimento concursal.

6.2.1 — A prova de conhecimentos gerais e específicos, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com duração máxima de 120 minutos, visa avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre matérias constantes do respectivo programa do concurso, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

6.2.1.1 — A prova de conhecimentos gerais e específicos versará, no todo ou em parte, sobre as seguintes matérias:

Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional alterada e republicada na íntegra pela sétima revisão constitucional, lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de Agosto);

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

Regulamento da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Palmela e Quadro de Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 63, de 29 de Março de 2007;

Regime de contrato de trabalho em funções públicas (RCTFP) aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 Setembro.

Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterado pela lei do orçamento de estado n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 121/2008, de 27 de Julho, e Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho;

Regulamento (CE) n.º 852 do Parlamento Europeu e Conselho de 29 de Abril de 2004 — Estabelece as regras gerais de higiene aplicáveis aos géneros alimentícios e os processos de controlo do cumprimento dessas regras;

Regulamento (CE) n.º 178 do Parlamento Europeu e Conselho de 28 de Janeiro de 2002 — Determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios;

Decreto-Lei n.º 342/98 de 5 de Novembro — Regulamento das condições sanitárias aplicáveis à produção e à colocação no mercado de produtos à base de carne e de outros produtos de origem animal, destinados, após tratamento, ao consumo humano ou à preparação de outros géneros alimentícios;

Decreto-Lei n.º 425/99 de 21 de Outubro — Regulamento da Higiene dos Géneros Alimentícios.

6.2.2 — 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.

A avaliação psicológica será valorada da seguinte forma:

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

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

6.2.3 — Valoração final: A valoração final, e o conseqüente ordenamento dos candidatos derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de selecção aplicados, considerando-se não aprovados, os candidatos que não compareçam a um dos métodos de selecção ou que na classificação final obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores:

$$VF = PC (70\%) + AP (30\%)$$

Em que: VF = Valoração Final; PC = Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos e AP = Avaliação Psicológica

7 — Excepcionalmente, caso venha a ocorrer a admissão de um número de candidatos igual ou superior a 100 e se torne impraticável a utilização dos métodos de selecção obrigatórios acima referenciados, será aplicado unicamente o método de selecção referido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 53.º, de acordo com o regime estatuído no n.º 4 da mesma disposição legal, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

A ponderação deste único método de selecção será de 100%.

8 — Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, em face da necessidade de imprimir celeridade aos procedimentos concursais por forma a garantir o preenchimento atempado dos postos de trabalho em causa, os métodos de selecção serão aplicados de forma faseada, nos seguintes termos:

8.1 — Aplicação na primeira fase à totalidade dos candidatos admitidos no 1.º método de selecção obrigatório.

8.2 — Aplicação numa segunda fase do segundo método de selecção obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, sendo os mesmos convocados por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com prioridade legal face à situação jurídica — funcional, até satisfação das necessidades.

8.3 — Não aplicabilidade do segundo método de selecção obrigatório aos demais candidatos que se consideram para todos os efeitos excluídos do procedimento concursal, quando os candidatos aprovados nos termos dos pontos anteriores satisfaçam as necessidades subjacentes à abertura do concurso.

9 — Constituição do júri:

Presidente do júri — Helena Isabel de Oliveira Carvalho Carrilho Guedes, Chefe de Divisão de Educação.

Vogais efectivos — Idalina Manuela Tavares Polido, Técnica Superior, e Maria Teresa Malva Vaz, Técnica Superior.

Vogais suplentes — José Manuel Beira Ratinho, Técnico Superior, e João Manuel Gaboleiro Romão, Coordenador Técnico.

A Presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pela primeira vogal efectiva.

10 — Os parâmetros de avaliação e respectivas ponderações de cada um dos métodos de selecção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de actas de reuniões do júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

11 — Em caso de igualdade de valoração, observadas as preferências legais previstas no ponto 23 os critérios de desempate a adoptar são os constantes do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

12 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção é efectuada através de listas ordenadas alfabeticamente, afixadas na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela e disponibilizadas na sua página electrónica.

13 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela e disponibilizadas na sua página electrónica.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de selecção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009 e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de selecção.

15 — Os candidatos excluídos serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Local de trabalho será na área do Município.

17 — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar, será, numa das posições remuneratórias da categoria, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2009, o que resultar de negociação com a Câmara Municipal de Palmela, logo após o termo do procedimento concursal.

18 — O posto de trabalho a prover destina-se ao seguinte serviço: Divisão de Educação.

19 — Fundamentação legal: As regras constantes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 — As falsas declarações prestadas pelos concorrentes serão punidas nos termos da lei.

21 — Conteúdo funcional do posto de trabalho:

Ao encarregado do pessoal afecto ao programa de alimentação escolar, compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente:

Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal afecto ao programa de alimentar escolar;

Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;

Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;

Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;

Comunicar infracções disciplinares ao pessoal a seu cargo;

Requisitar e fornecer equipamento individual de protecção;

Propor a aquisição de material e equipamento de acordo com as necessidades e comunicar estragos ou extravios do mesmo;

Levantar autos de notícia ao pessoal afecto ao programa de alimentação escolar;

Elaborar relatórios periódicos sobre a prestação de serviços no âmbito do programa de alimentação escolar.

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

23 — Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º e alínea *d*) n.º 1 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, o recrutamento inicia-se sempre de entre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em Situação de Mobilidade Especial (SME) e posteriormente de candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

24 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo decreto-lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

25 — É dispensada temporariamente consulta à Direcção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), entidade que transitariamente exerce as funções previstas para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), por esta concluir na sua página electrónica oficial que “não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia”.

Paços do Município de Palmela, 30 de Novembro de 2009. — O Director de Departamento de Recursos Humanos e Organização, *Agostinho Gomes* (no uso da competência subdelegada por Despacho n.º 60/2007, de 05 de Abril).

302680196

Aviso n.º 2028/2010

Conclusão de período experimental

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho da Sr.ª Vereadora Adília Candeias, com competência delegada na área de Recursos Humanos, datado de 09 de Outubro de 2009, após conclu-