

entidades públicas ou privadas ou pessoas de reconhecido mérito cuja presença seja considerada útil para os trabalhos do conselho.

#### Artigo 6.º

##### Competências

1 — Ao CMJG compete, emitir parecer obrigatório sobre as seguintes matérias:

- a) Linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes do plano anual de actividades;
- b) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afectas às políticas de juventude e às políticas sectoriais com aquela conexas;
- c) Projectos de regulamentos e posturas municipais que versem sobre matérias que respeitem às políticas de juventude;

2 — Ao CMJG compete ainda, mediante solicitação da câmara municipal, do presidente da câmara ou dos vereadores, emitir parecer facultativo sobre iniciativas da câmara municipal com incidência nas políticas de juventude.

3 — Ao CMJG compete também, após solicitação da Assembleia Municipal de Santa Cruz da Graciosa, emitir pareceres facultativos sobre matérias da sua competência com incidência nas políticas de juventude.

#### Artigo 7.º

##### Competências de Acompanhamento

Compete ao CMJG acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do município sobre as seguintes matérias:

- a) Execução da política Municipal de Juventude;
- b) Evolução das políticas com impacto na juventude do município, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação, cultura, desporto, acção social, saúde, lazer e tempos livres;
- c) Incidência da evolução da situação sócio-económica do município entre a população jovem do mesmo;

### CAPÍTULO III

#### Instalação e Funcionamento

#### Artigo 8.º

##### Instalação

1 — O CMJG reúne nas instalações da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa.

2 — Aos serviços dependentes da Câmara Municipal compete assegurar o apoio administrativo e logístico, às reuniões e aos eventos organizados por iniciativa do CMJG, nomeadamente, a realização de encontros de jovens, colóquios, seminários ou conferências ou a edição de materiais de divulgação.

#### Artigo 9.º

##### Funcionamento

1 — O CMJG pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes, quando for julgado conveniente pelo plenário do CMJG.

2 — O plenário do CMJG reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo uma das reuniões destinada à apreciação e emissão de parecer em relação ao plano anual de actividades e ao orçamento do município e a outra destinada à apreciação do relatório de actividades do município.

3 — Os documentos referidos no número anterior devem ser remetidos ao CMJG, com a antecedência de 10 dias úteis, da data prevista para a realização da reunião.

4 — O plenário do CMJG reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de pelo menos um terço dos seus membros com direito de voto.

5 — Caso o presidente não proceda à convocação do plenário no prazo de oito dias úteis, contados da entrega do requerimento para o efeito, pode o primeiro subscritor do pedido remeter as convocatórias.

6 — Caso o presidente não compareça, nem se faça substituir na reunião convocada nos termos do número anterior, compete ao plenário a eleição de um presidente *ad hoc* de entre os seus membros, em sessão presidida pelos secretários da mesa, ou pelos seus substitutos, preferindo o mais novo.

7 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros que, juntamente com o presidente, constituem a mesa do plenário CMJG.

8 — Em caso de empate nas deliberações, o Presidente da CMJG tem voto de qualidade

#### Artigo 10.º

##### Mandato

1 — O mandato dos membros do CMJG quanto aos membros por inerência e dos restantes membros, corresponde ao dos respectivos mandatos autárquicos, tendo estes a duração de 4 anos.

2 — A perda da qualidade de titular de órgão das autarquias locais é fundamento para a cessação imediata da qualidade de membro do CMJG.

#### Artigo 11.º

##### Deveres dos membros do Conselho Municipal de Juventude

Os membros do Conselho Municipal de Juventude têm o dever de:

- a) Participar assiduamente nas reuniões do conselho ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;
- b) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMJG;
- c) Assegurar a articulação entre as entidades que representam o CMJG, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.

#### Artigo 12.º

##### Deliberações

1 — As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos presentes em cada reunião.

2 — As declarações de voto são necessariamente escritas e anexadas à respectiva acta.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 13.º

##### Dúvidas ou omissões

As dúvidas ou omissões que resultem da interpretação do presente Regulamento são resolvidas mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal, fundamentado na lei geral

#### Artigo 14.º

##### Regimento interno

O CMJG aprovará o seu regimento interno do qual devem constar as normas de funcionamento que não se encontram previstas na lei vigente ou no presente Regulamento, no prazo de 60 dias após a entrada em vigor deste último.

#### Artigo 15.º

##### Entrada em vigor e publicação

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2011.

2 — O presente Regulamento será publicitado em edital e acessível na página da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, no seu sítio na Internet.

203735512

### MUNICÍPIO DE TOMAR

#### Aviso n.º 19507/2010

**Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Código da Oferta n.º 11/2010.**

Encontrando-se temporariamente dispensada a consulta prévia à entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, torna-se público que:

1 — Por deliberação proferida, em 18.03.2010, pelo Executivo Municipal desta Câmara Municipal e por meu despacho de 10.09.2010, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para recrutamento de dois trabalhadores para ocupação de postos de trabalho no mapa de pessoal, na carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Ao presente procedimento aplicam-se as regras constantes nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02; Lei n.º 12-A/2008 de 27.02 (LVCR), na sua actual redacção, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07; Lei n.º 59/2008 de 11.09, Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 (Portaria) e Lei n.º 12-A/2010 de 30.06.

3 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, conforme previsto no artigo 40.º da Portaria.

4 — Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos: a) tenham nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) tenham 18 anos de idade completos; c) não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício daquelas que se propõem desempenhar; d) possuam robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5 — Habilitações exigidas: escolaridade obrigatória.

6 — Não é possível substituir o nível de habilitação exigido por formação ou experiência profissional.

7 — A área de actividade é de carpinteiro, designadamente a descrita em DOCC-4, no anexo do mapa de pessoal de 2010 desta Câmara Municipal, que se encontra disponível <http://www.cm-tomar.pt>, no âmbito das competências definidas no Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Tomar para a Divisão DE Obras de Construção Civil, que se encontra disponível no mesmo site.

8 — O local de trabalho é a área circunscrita do Concelho de Tomar.

9 — Nos termos do artigo 55.º da LVCR, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objecto de negociação, com a entidade empregadora pública, para uma das posições remuneratórias da categoria, tendo como referência a 1.ª posição no valor de 475 €.

10 — As candidaturas devem ser dirigidas, dentro do prazo fixado para o efeito, ao Presidente da Câmara Municipal de Tomar, em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, facultado a todos os que o solicitem e encontra-se disponível em <http://www.cm-tomar.pt> e na Divisão Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito Praça República, 2300-550 Tomar, para onde devem ser enviadas as candidaturas por correio registado com aviso de recepção ou entregues pessoalmente, de 2.ª a 6.ª feira das 9 às 12:30h ou das 14 às 17:30h.

11 — As candidaturas devem ser acompanhadas de fotocópias legíveis do Bilhete de Identidade actualizado ou Cartão do Cidadão (frente e verso), cartão de identificação fiscal e certificado comprovativo da conclusão das habilitações escolares.

12 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado devem apresentar declaração emitida pelo órgão ou serviço a que pertencem, devidamente actualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que os mesmos detêm, com indicação da carreira e categoria de que sejam titulares, com tempo de serviço respectivo para ambas e a actividade que executam.

13 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público com a Câmara Municipal de Tomar estão dispensados de apresentar a declaração referida no ponto anterior, competindo ao Júri do procedimento consultar os processos individuais dos candidatos ou solicitar officiosamente a respectiva declaração ao serviço competente.

14 — A não apresentação dos documentos nos termos referidos nos pontos 10, 11 e 12, dentro do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas é motivo de exclusão dos candidatos, atenta a alínea a) n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

15 — Não serão aceites candidaturas e ou documentação necessária à instrução do processo, apresentadas por via electrónica.

16 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. As candidaturas que não obedecem aos requisitos expressos no presente aviso, serão excluídas.

17 — Assiste ao Júri do Procedimento Concursal, a facultade 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 procedimento.

18 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento iniciar-se-á sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

19 — Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 6.º da LVCR e da autorização dada pelo Executivo Municipal desta Câmara Municipal, por deliberação de 09.09.2010.

20 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria posta

a concurso e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

21 — Nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será utilizado apenas a prova prática de conhecimentos (PPC) como método de selecção obrigatório, nomeadamente pela urgência na ocupação dos postos de trabalho, pela previsão de elevado número de candidatos, pela provável impraticabilidade de execução da avaliação psicológica, bem como pelos elevados custos que esta importa.

22 — Dado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes aos postos de trabalho a ocupar, nomeadamente a experiência profissional e os aspectos comportamentais, será utilizada a entrevista profissional de selecção (EPS) como método de selecção complementar.

23 — A classificação final dos candidatos (CFC), que completem o procedimento, resultará da média dos métodos de elevado número de candidatos aprovados, sendo apenas notificados da homologação desta através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

24 — As actas do Júri do procedimento Concursal 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, serão disponibilizados aos candidatos sempre que solicitadas.

25 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e são excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido classificação inferior a 9,5 valores ou não compareçam a um dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. Os candidatos que forem excluídos não constam da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, sendo apenas notificados da homologação desta através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

26 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados será publicada, após homologação, na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica.

27 — A ordenação final dos candidatos é unitária e o recrutamento efectua-se pela ordem decrescente dos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, pelos candidatos com relação jurídica por tempo indeterminado e por fim pelos restantes.

28 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adoptar sucessivamente são: a) O candidato com deficiência, atento o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devendo declarar no requerimento de candidatura sob compromisso de honra o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção; b) os previstos no artigo 35.º da Portaria.

29 — Os candidatos excluídos e admitidos do procedimento são, respectivamente, notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados e convocados do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos nos artigos 30.º e 32.º da Portaria, isto é por e-mail com recibo de entrega ou por carta registada.

30 — Os candidatos serão notificados, nos mesmos termos do disposto no ponto anterior, da lista de ordenação final dos candidatos aprovados e das exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de selecção, antes de homologação.

31 — O Júri do presente procedimento é composto por:

Presidente: António Jacinto Branco Moreira Guerreiro, chefe de divisão de Obras de Construção Civil, que será substituído nas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

Vogais efectivos: 1.º Carlos António de Abranches Constantino, chefe de divisão de Recursos Humanos; 2.º Eduardo Gonçalves da Graça, encarregado operacional na divisão de Obras de Construção Civil.

Vogais suplentes: 1.º Ana Margarida Santos Azevedo, técnica superior; 2.º José Augusto Correia de Almeida, técnico superior.

32 — Programa dos métodos de selecção:

a) A prova prática de conhecimentos, com a duração máxima de 30 minutos, incidirá sobre a seguinte tarefa: Produção de uma peça de carpintaria, conforme desenho apresentado.

b) A entrevista profissional de selecção, com a duração máxima de 20 minutos, incidirá sobre os seguintes factores de apreciação: experiência profissional relacionada com o posto de trabalho a ocupar; capacidade de planificação e de organização; sentido de responsabilidade; capacidade de iniciativa e de adaptação profissional; capacidade de expressão e de comunicação; capacidade de motivação, e; capacidade de inovação e de criatividade.

33 — 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, provi-

denciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Paços do Município, 20 de Setembro de 2010. — A Vereadora, *Maria do Rosário Cardoso Simões*.

303715805

### Aviso n.º 19508/2010

#### Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado — Código da Oferta n.º 09/2010.

Encontrando-se temporariamente dispensada a consulta prévia à entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, torna-se público que:

1 — Por deliberação proferida, em 18.03.2010, pelo Executivo Municipal desta Câmara Municipal e por meu despacho de 10.09.2010, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para recrutamento de um trabalhador para ocupação de posto de trabalho no mapa de pessoal, na carreira e categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Ao presente procedimento aplicam-se as regras constantes nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02; Lei n.º 12-A/2008 de 27.02 (LVCR), na sua actual redacção, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09; Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31.07; Lei n.º 59/2008 de 11.09, Portaria n.º 83-A/2009 de 22.01 (Portaria) e Lei n.º 12-A/2010 de 30.06.

3 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, conforme previsto no artigo 40.º da Portaria.

4 — Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos: a) tenham nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) tenham 18 anos de idade completos; c) não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício daquelas que se propõem desempenhar; d) possuam robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5 — Habilitações exigidas: Curso tecnológico ou profissional de nível III de Desenhador de Construção Civil.

6 — Não é possível substituir o nível de habilitação exigido por formação ou experiência profissional.

7 — A área de actividade é de DESENHADOR, designadamente a descrita em DOM-10, no anexo do mapa de pessoal de 2010 desta Câmara Municipal, que se encontra disponível <http://www.cm-tomar.pt>, no âmbito das competências definidas no Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Tomar para o Departamento de Obras Municipais, que se encontra disponível no mesmo site.

8 — O local de trabalho é a área circunscrita do Concelho de Tomar.

9 — Nos termos do artigo 55.º da LVCR, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objecto de negociação, com a entidade empregadora pública, para uma das posições remuneratórias da categoria, tendo como referência a 1.ª posição no valor de 683,13 €.

10 — As candidaturas devem ser dirigidas, dentro do prazo fixado para o efeito, ao Presidente da Câmara Municipal de Tomar, em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, facultado a todos os que o solicitem e encontra-se disponível em <http://www.cm-tomar.pt> e na Divisão Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito Praça República, 2300-550 Tomar, para onde devem ser enviadas as candidaturas por correio registado com aviso de recepção ou entregues pessoalmente, de 2.ª a 6.ª feira das 9 às 12:30h ou das 14 às 17:30h.

11 — As candidaturas devem ser acompanhadas de fotocópias legíveis do Bilhete de Identidade actualizado ou Cartão do Cidadão (frente e verso), cartão de identificação fiscal e certificado comprovativo da conclusão das habilitações escolares.

12 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado devem apresentar declaração emitida pelo órgão ou serviço a que pertencem, devidamente actualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que os mesmos detêm, com indicação da carreira e categoria de que sejam titulares, com tempo de serviço respectivo para ambas e a actividade que executam.

13 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público com a Câmara Municipal de Tomar estão dispensados de apresentar a decla-

ração referida no ponto anterior, competindo ao Júri do procedimento consultar os processos individuais dos candidatos ou solicitar officiosamente a respectiva declaração ao serviço competente.

14 — A não apresentação dos documentos nos termos referidos nos pontos 10, 11 e 12, dentro do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas é motivo de exclusão dos candidatos, atenta a alínea a) n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

15 — Não serão aceites candidaturas e ou documentação necessária à instrução do processo, apresentadas por via electrónica.

16 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. As candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso, serão excluídas.

17 — Assiste ao Júri do Procedimento Concursal, 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 procedimento.

18 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da LVCR, o recrutamento iniciar-se-á sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

19 — Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 6.º da LVCR e da autorização dada pelo Executivo Municipal desta Câmara Municipal, por deliberação de 09.09.2010.

20 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria posta a concurso e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

21 — Nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, será utilizado apenas a prova prática de conhecimentos (PPC) como método de selecção obrigatório, nomeadamente pela urgência na ocupação dos postos de trabalho, pela previsão de elevado número de candidatos, pela provável impraticabilidade de execução da avaliação psicológica, bem como pelos elevados custos que esta importa.

22 — Dado o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes aos postos de trabalho a ocupar, nomeadamente a experiência profissional e os aspectos comportamentais, será utilizada a entrevista profissional de selecção (EPS) como método de selecção complementar.

23 — A classificação final dos candidatos (CFC), que completem o procedimento, resultará da média dos métodos de selecção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, aplicando-se a seguinte fórmula:  $CFC = (PPC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$ .

24 — As actas do Júri do procedimento Concursal 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, serão disponibilizados aos candidatos sempre que solicitadas.

25 — Cada um dos métodos de selecção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e são excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido classificação inferior a 9,5 valores ou não compareçam a um dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte. Os candidatos que forem excluídos não constam da lista de ordenação final dos candidatos aprovados, sendo apenas notificados da homologação desta através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

26 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados será publicada, após homologação, na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e disponibilizada na página electrónica.

27 — A ordenação final dos candidatos é unitária e o recrutamento efectua-se pela ordem decrescente dos colocados em situação de mobilidade especial e, esgotados estes, pelos candidatos com relação jurídica por tempo indeterminado e por fim pelos restantes.

28 — Em caso de igualdade na classificação final entre candidatos os critérios de preferência a adoptar sucessivamente são: a) O candidato com deficiência, atento o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro, devendo declarar no requerimento de candidatura sob compromisso de honra o grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de selecção; b) os previstos no artigo 35.º da Portaria.

29 — Os candidatos excluídos e admitidos do procedimento são, respectivamente, notificados para efeitos de realização de audiência dos interessados e convocados do dia, hora e local para a realização dos métodos de selecção, nos termos previstos nos artigos 30.º e 32.º