

Inumação efectuada às _____ horas do dia _____, de _____, de _____
Cremação efectuada às _____ horas do dia _____, de _____, de _____
Data da efectivação da trasladação _____, de _____, de _____
Data da efectivação da exumação _____, de _____, de _____

(a preencher pelos serviços do cemitério)

- (1) Documento de Identificação: Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Passaporte;
- (2) Qualquer das situações previstas no art.º 4.º (testamenteiro, cônjuge sobrevivente, pessoa que reside com o falecido em condições análogas às dos cônjuges, herdeiro familiar ou qualquer outra situação);
- (3) Entidade responsável pela administração do cemitério/centro funerário onde se pretende proceder à inumação, cremação, trasladação ou exumação;
- (4) Data da inumação ou da última tentativa de exumação;
- (5) Despacho da Autarquia Local sob cuja administração está o cemitério/centro funerário onde se encontra o cadáver ou as ossadas;
- (6) Despacho da Autarquia Local sob cuja administração está o cemitério/centro funerário para onde se pretende trasladar o cadáver ou as ossadas.

DECLARAÇÃO

Estabelece o art.º 4.º do Regulamento do cemitério Municipal de Viana do Castelo que:

1. Têm legitimidade para requerer a prática de actos regulados pelo presente diploma, sucessivamente:
 - a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
 - b) O cônjuge sobrevivente;
 - c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
 - d) Qualquer herdeiro;
 - e) Qualquer familiar;
 - f) Qualquer pessoa ou entidade.
2. Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, têm também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.
3. O requerimento para a prática desses actos, pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

Assim o requerente, retro identificado, declara sob compromisso de honra:

não existir quem o proceda, nos termos do artigo 4.º;

existir quem o proceda, mas não pretendendo ou não podendo aquele requerer a prática de qualquer acto previsto no mencionado Decreto-Lei.

Local e data do requerimento _____, _____, de _____ de _____

_____ (assinatura)

Observações: (A preencher pelos serviços do cemitério)

A esta declaração serão juntos os seguintes documentos:

- Fotocópia do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Passaporte do requerente ou de quem o representar, quando o requerente for pessoa colectiva;
- Procuração com poderes especiais para o efeito, nos casos do n.º 3 do artigo 4.º;
- Cartão de Eleitor do falecido.

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Mod. 155_0 – Inumação, Cremação, Exumação e Trasladação

18 de Outubro de 2011. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

305251808

MUNICÍPIO DE VILA FLOR

Aviso n.º 21319/2011

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de técnico superior.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 a 4 do artigo 6.º, artigos 50.º a 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, da alínea a) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30/06, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 23/08/2011, conforme o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09 e por despachos do Senhor Presidente da Câmara de 31 de Agosto de 2011, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme mapa de pessoal:

- A — 1 Técnico Superior de informática de Gestão;
- B — 1 Técnico Superior de Psicologia.

2.1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, pelo facto se procede ao recrutamento dos postos de trabalho supra, para a carreira e funções postas agora a concurso, suprimindo as necessidades dos serviços.

2.2 — Em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, conforme FAQ no sítio da DGAEP, não procedeu este município a essa consulta.

3 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27/03, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 64-A/2008, de 31/12 e Decreto-Lei n.º 69-A/2009, de 24/03, Lei n.º 12-A/2010, de 30/06, Lei n.º 59/2008, de 11/09, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, Lei n.º 55-A/2010, de 31/12 e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: área do Município de Vila Flor.

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

5.1 — Ref. A — Estudar, recolher e trabalhar todos os dados necessários ao planeamento e organização dos serviços; propor medidas adequadas ao tratamento informático da actividade dos serviços; propor a implementação de técnicas informáticas necessárias à boa gestão e contabilização do trabalho administrativo; manter operacional e gerir todo o equipamento informático; exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho superior;

Ref. B — Efectuar estudos de natureza científico-técnico com a finalidade de fundamentar as decisões nas áreas dos recursos humanos, apoio social, educativo e cultural; promoção de acções necessárias ao recrutamento, selecção e orientação profissional dos trabalhadores; envolvimento nos problemas de adaptação social dos indivíduos, grupos ou da comunidade; detectar necessidades da comunidade educativa e propor a realização de acções de prevenção e medidas adequadas em casos de insucesso escolar; identificar as necessidades de ocupação de tempos livres, promovendo e apoiando actividades de índole cultural, educativo e recreativa.

5.2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, as descrições dos conteúdos funcionais não podem, em caso algum, e sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e 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.

6 — Remuneração: O posicionamento remuneratório será objecto de negociação nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — De acordo com o artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

7.1 — Nos termos do n.º 10 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, que aprova o Orçamento de Estado para 2011, a este procedimento concursal apenas se podem candidatar os trabalhadores com remuneração igual ou superior à que resulta do disposto no artigo 26.º do mesmo diploma legal.

8 — Âmbito de recrutamento: O recrutamento faz-se de entre indivíduos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou que se encontrem colocados em situação de mobilidade, de acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30/06, conforme deliberação da Câmara Municipal de 18/04/2011.

9 — Modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

10 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, nomeadamente:

- i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- ii) 18 Anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

11 — Habilitações literárias exigidas:

Ref. A — Licenciatura em Informática de Gestão, para o exercício de funções de grau de complexidade 3, de acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02;

Ref. B — Licenciatura em Psicologia — Ramo Psicologia Clínica, para o exercício de funções de grau de complexidade 3, de acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02;

12 — Atento ao disposto no artigo 52.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, executem as mesmas funções e ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, exceptuando os que se encontrem em mobilidade especial, conforme o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

13 — Substituição do nível habilitacional: Não há lugar no presente procedimento à substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

14 — Formalização das candidaturas:

14.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

14.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, podendo ser obtido junto da Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vila Flor ou através do sítio www.cm-vilaflor.pt e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada Av. Marechal Carmona — 5360-303 Vila Flor, em carta registada com aviso de recepção, dirigidas ao senhor Presidente da Câmara, com indicação expressa da Referência ao procedimento concursal a que se candidata, e, no caso de um candidato se candidatar a mais de um posto de trabalho com Referência diferente, formalizar uma candidatura por cada.

15 — Documentos a apresentar:

15.1 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão (fotocópia);

Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

Curriculum Vitae datado e assinado;

Declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a Relação Jurídica de Emprego Público, a carreira/categoria de que seja titular, funções que executa, em especial a que corresponde às funções agora a contratar, o órgão ou serviço onde exerce funções, a remuneração auferida e a respectiva avaliação quantitativa nos últimos 3 anos, se aplicável;

Certificados comprovativos de formação profissional, caso seja detentor (fotocópia).

15.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Vila Flor ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no processo individual.

15.3 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos por via electrónica.

16 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02 e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

17 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

18 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

19 — Métodos de selecção:

19.1 — Nos termos do n.º 1 e 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e de acordo com o Despacho do Senhor Presidente da Câmara de 31/08/2011, serão utilizados os seguintes métodos de selecção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC); Avaliação Psicológica (AP)

19.2 — Opção por métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02: Excepto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou a actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação, o procedimento foi publicado, o método de selecção a utilizar no seu recrutamento é: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

19.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, n.º 1 do artigo 7.º e artigo 13.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e de acordo com o Despacho do Senhor Presidente de 31-08-2011, será utilizado um método de selecção facultativo ou complementar: Entrevista Profissional de Selecção (EPS), que visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será valorada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, de carácter eliminatório para os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,50 valores.

20 — Ordenação Final — A Ordenação Final (OF) dos candidatos que completarem o procedimento, será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da seguinte fórmula:

$$OF = 30 \% * PC + 40 \% * AP + 30 \% * EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

20.1 — A Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções. Assumirá a natureza escrita, terá a duração de 90 minutos, valorada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, de carácter eliminatório para os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,50 valores. A Prova de Conhecimentos versará sobre as seguintes matérias de conhecimentos gerais e específicos:

Ref. A:

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Dezembro, com a redacção dada 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, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais — Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, com as devidas alterações e legislação complementar;

Constituição da República Portuguesa;

Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as devidas alterações;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro;

CIBE — Cadastro e Inventário dos Bens do Estado — Portaria n.º 671/2000, de 17/04;

Classificação Económica de Receitas e Despesas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14/02;

POCAL (Plano Oficial Contas das Autarquias Locais) — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 2/02, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14/09, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2/12, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5/05 e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30/12;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 18-A/2008, de 28/03 e alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11/09, pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 29/01, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2/10, pela Lei n.º 3/2010, de 27/04 e pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14/12.

Lei das Finanças Locais — Lei n.º 2/2007, de 15/01, rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 14/2007, de 15/02 e alterada pela Lei n.º 22-A/2007, de 29/06; pela Lei n.º 67-A/2007, de 31/12; pela Lei n.º 3-B/2010, de 28/04 e pela lei n.º 55-A/2010, de 31/12

Ref. B:

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Dezembro, com a redacção dada 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, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais — Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, com as devidas alterações e legislação complementar;

Constituição da República Portuguesa;

Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as devidas alterações;

Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas — Lei n.º 58/2008, de 09 de Setembro;

Psicologia do Desenvolvimento: Tavares, J & al; (2007) “Manual de Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem”, Porto Editora; Porto; Modelo Ecológico de Desenvolvimento: Portugal, Gabriela (1992) “Ecologia e desenvolvimento humano em Bronfenbrenner”; Centro de Investigação, Difusão e Intervenção Educacional; Aveiro;

A Família como Sistema: Alarcão, M. (2002) “(des)Equilíbrios familiares — uma visão sistémica” Ed. Quarteto, Coimbra;

Promoção e Protecção dos Direitos das Crianças: Comissão Nacional de Protecção de Crianças e Jovens em Risco; (S/D); “Promoção e Protecção dos Direitos das Crianças — Guia de orientação para os profissionais da Acção Social na Abordagem de situações de maus tratos ou outras situações de perigo”.

20.1.1 — A Prova de Conhecimentos será realizada com consulta à legislação e bibliografia aqui mencionada.

ou

$$OF = 30 \% * AC + 40 \% * EAC + 30 \% * EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Selecção.

20.2 — Avaliação Curricular (AC) — 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. Será expressa numa escala de zero (0) a vinte (20) valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado (HAB), Experiência Profissional (EP), Formação profissional (FP) e Avaliação de Desempenho (AD), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 25 \% * HAB + 25 \% * EP + 25 \% * FP + 25 \% * AD$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;

HAB = Habilitações Académicas de Base;

EP = Experiência Profissional;

FP = Formação Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho.

21 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportam, é eliminatório pela ordem anunciada.

22 — São excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de selecção ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como a falta de comparência a qualquer um dos métodos de selecção, considerando-se desistência do procedimento concursal.

23 — Composição do Júri:

Ref. A:

Presidente: Carla Cristina Branco Caseiro Victor, Especialista de Informática e Chefe de Divisão Financeira da Câmara Municipal de Alfandega da Fé;

Vogais efectivos: João Carlos Estêvão Rei, Técnico Superior (Economia) da Câmara Municipal de Vila Flor, que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e João Alberto Correia, Técnico Superior (Administração Regional e Autárquica) da Câmara Municipal de Vila Flor;

Vogais suplentes: Rui Manuel Sá Meneses, Especialista de Informática da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo e Cláudia Isabel Vilares de Carvalho Queijo, técnica superior (Gestão) da Câmara Municipal de Vila Flor.

Ref. B:

Presidente: Fernando Jorge Sequeira, Director de Estabelecimento do Instituto de Segurança Social, I. P., em Bragança, em regime de substituição;

Vogais efectivos: Luísa Maria Gonçalves, técnica superior (BAD) da Câmara Municipal de Vila Flor, que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e João Alberto Correia, Técnico Superior (Administração Regional e Autárquica) da Câmara Municipal de Vila Flor;

Vogais suplentes: Cláudia Isabel Vilares de Carvalho Queijo, técnica superior (Gestão) da Câmara Municipal de Vila Flor e Anabela Moura Marcelino técnica superior (Engenharia Agronómica) da Câmara Municipal de Vila Flor.

24 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os candidatos têm acesso às 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 os sistemas de valoração final dos métodos, desde que as solicitem.

25 — Exclusão e notificação dos candidatos:

Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

26 — A Ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efectuada de acordo com a escala classificativa de zero (0) a vinte (20) valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros dos métodos de selecção.

27 — Critério de desempate:

27.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adoptar são os constantes do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

27.1.1 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da referida Portaria e nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, neste procedimento concursal o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

27.2 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada por lei como preferencial, é efectuada de forma decrescente, tendo por referência a valoração atribuída em cada um dos métodos de selecção, a saber:

a) Entrevista Profissional de Selecção;

b) Preferência pelo candidato de maior idade.

28 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

29 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Senhor Presidente da Câmara, é disponibilizada em edital afixado nas respectivas instalações e publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio www.cm-vilafior.pt.

30 — Para efeitos de audiência dos interessados, os candidatos deverão fazê-lo, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de formulário próprio, podendo este ser obtido junto da Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vila Flor ou através do sítio www.cm-vilafior.pt.

31 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer, forma de discriminação».

32 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

33 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o presente Aviso é publicitado, por Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, bem como na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

14 de Outubro de 2011. — O Presidente da Câmara Municipal, *Artur Guilherme Gonçalves Vaz Pimentel*, Dr.