

substituição de um trabalhador que se encontra na situação de licença sem remuneração.

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

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Dec-Lei n.º 29/2001, de 3/02, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

5 — Foi efectuada a consulta à DGAEP, nos termos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, tendo a mesma informado de que esta consulta se encontra temporariamente dispensada, até à publicação do primeiro procedimento concursal para constituição de reservas.

6 — Legislação Aplicável — Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 (LVCR); Dec-Reg. n.º 14/2008, de 31/07, Lei n.º 59/2008, de 11/09 (RCTFP); Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12.

7 — Local de Trabalho — O local de trabalho é toda a área do Município de Vila Franca de Xira.

8 — Determinação do Posicionamento Remuneratório — O posicionamento remuneratório, numa das posições remuneratórias da categoria, do trabalhador recrutado será objecto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do n.º 1 do artigo 55.º da LVCR.

9 — Caracterização do Posto de Trabalho: De acordo com as atribuições da GGIRP, o titular deste posto de trabalho deverá desempenhar, nomeadamente, as seguintes funções: serviço de audiovisuais com predominância na área de fotografia, e com apoio nas áreas de som e vídeo, nos diversos eventos municipais.

10 — Requisitos de Admissão — Poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão:

10.1 — *a*) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; *b*) ter 18 anos de idade completos; *c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; *d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; *e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

10.2 — Não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado, ou estejam colocados em Situação de Mobilidade Especial (SME);

10.3 — No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto anterior, poderá nos termos do n.º 6 do artigo 6.º da LVCR, e de acordo com o despacho favorável do Vereador dos Recursos Humanos de 2009/04/26, proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

10.4 — Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, da área de formação em audiovisuais. Poderá ainda candidatar-se, quem não sendo titular da habilitação literária exigida considere possuir a formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para substituição daquela habilitação.

11 — 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 este procedimento.

12 — Formalização de Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, entregue pessoalmente na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sita na Rua Dr. Manuel de Arriaga, n.º 24, 2.º Esq., 2600 — 186 Vila Franca de Xira, ou remetido pelo correio com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 1 deste aviso, dele devendo constar, entre outros, os seguintes elementos:

a) identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) os previstos no artigo 8.º da LVCR referidos no ponto 10.1. deste aviso; *ii*) a identificação da relação jurídica de emprego pública 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;

iii) os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

iv) a formação ou experiência profissional que possa substituir o nível habilitacional, sendo o caso;

e) quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, as quais só serão consideradas se devidamente comprovadas.

f) menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — Métodos de Selecção — Os métodos de selecção a utilizar são:

Avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências e ainda como método complementar o curso de formação específico na área de audiovisuais.

13.1 — A ordenação final dos candidatos resultará da média ponderada das classificações quantitativas dos métodos de selecção que será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será efectuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 0,4) + (EAC \times 0,4) + (CFE \times 0,2)$$

Em que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

CFE = curso de Formação Específica na área de Audiovisuais

14 — Composição do Júri — O júri deste procedimento foi designado por despacho do Vereador dos Recursos Humanos de 2009/04/13, e tem a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Filomena Maria Coelho Serrazina, Coordenadora do Gabinete de Gestão de Informação e Relações Públicas, equiparada a Chefe de Divisão;

Vogais efectivos: Vítor Manuel da Silva Cartaxo, Assistente Técnico;

Dr. Paulo Luís da Piedade Alenquer, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Miguel Jorge Chaves Santos Mestre, Assistente Técnico;

Dr.ª Prazeres de Oliveira Tavares, Técnica Superior.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por 1.º vogal efectivo.

15 — 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Documentos Exigidos — os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) documento comprovativo das habilitações literárias e ou profissionais;

b) *curriculum vitae*, datado e assinado.

c) os documentos comprovativos dos factos referidos na alínea *e*) do ponto 12;

17 — Ordenação Final dos Candidatos — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público e disponibilizada em página electrónica, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009;

18 — Realização dos Métodos de Selecção — O dia, hora e local de realização dos métodos de selecção serão marcados oportunamente, sendo os candidatos avisados pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30 da Portaria n.º 83-A/2009

11 de Maio de 2009. — Por subdelegação de competências do Vereador dos Recursos Humanos, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*.

301777816

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE POIARES

Aviso n.º 9957/2009

Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por tempo Indeterminado para ocupação de 15 postos de Trabalho na carreira/categoria de assistente operacional. — 1 — Para

os devidos efeitos se torna público que, por meu Despacho de 6 de Maio de 2009, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público (RJEP) por tempo indeterminado para preenchimento de 15 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município, da carreira/categoria de Assistente Operacional.

2 — Local de Trabalho — Área do Município de Vila Nova de Poiares.

3 — 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

4 — Não foi efectuada consulta à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, uma vez que, não tendo ainda sido publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

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

5.1 — Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos-Serviço de Parques de Máquinas Viaturas e Oficinas:

Ref. A — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de electricista. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1, do presente procedimento concursal.

Ref. B — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de carpinteiro. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1, do presente procedimento concursal.

Ref. C — 2 postos de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de motorista de pesados. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

Ref. D — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de pedreiro. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

Ref. E — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de cantoneiro. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

5.1 — 2 — Serviço de Higiene e Saúde Pública

Ref. F — 3 postos de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de cantoneiro. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

5.1 — 3. — Serviço Águas e Saneamento

Ref. G — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de pedreiro. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

5.2 — Gabinete de Informação e Relações Públicas

Ref. H — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de auxiliar administrativo. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

5.3 — Divisão-Sócio Cultural Educação e Desporto — Serviço de Apoio Administrativo

Ref. I — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de auxiliar administrativo. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

5.3 — 2. — Sector de Acção Social, Saúde e Educação

Ref. J — 2 postos de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de auxiliar de serviços gerais. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

5.3 — 3. — Sector de Desporto

Ref. K — 1 posto de trabalho na categoria de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional, para desenvolver a actividade de auxiliar de serviços gerais. O conteúdo funcional consta no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, e as especificações relativas ao posto de trabalho constam da Acta n.º 1 do presente procedimento concursal.

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

7 — Requisitos de admissão:

- a) Ter 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 a que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória

8 — Os métodos de selecção serão realizados por todos os candidatos, independentemente da existência ou não de vínculo à Administração Pública, e, quando tal se justifique, em simultâneo. Caso seja necessário utilizar mais do que uma lista de ordenação final, a precedência fica assim determinada:

- a) lista relativa aos trabalhadores titulares de contrato por tempo indeterminado ou colocados em SME;
- b) lista de trabalhadores titulares do contrato por tempo determinado ou determinável;
- c) indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Para a Ref. C é exigida a titularidade da carta de condução adequada.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem algum dos postos de trabalho do mapa do pessoal do Município de Vila Nova de Poiares, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicite este procedimento.

11 — Prazo, Forma, Local e Endereço Postal, para apresentação de candidaturas:

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

11.2 — Forma, local e endereço postal:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no Sector de Recursos Humanos ou no site oficial deste Município em (www.cm-vilanovadepoiares.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, entregues pessoalmente no Sector de Recursos Humanos, ou enviada pelo correio, com aviso de recepção para Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, Largo da República, 3351-909 Vila Nova de Poiares, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data Bilhete de Identidade, serviço emissor, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço electrónica, caso exista).

11.3 — As candidaturas deverão ser sempre acompanhadas, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, documentos comprovativos da formação e da experiência profissional, fotocópia do Bilhete de Identidade, cartão de contribuinte, ou cartão de cidadão e curriculum vitae, actualizado, datado e assinado.

Os candidatos na situação referida no ponto 13.5, deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e as avaliações de desempenho obtidas.

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

11.5 — Não é admitida a apresentação por correio electrónico dos documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação.

12 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

13 — Métodos de Selecção:

Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, ou em SME que, por último, tenham exercido funções diferentes das publicitadas: Prova de conhecimentos-ponderação-40%; Avaliação psicológica-ponderação-30%; Entrevista profissional de selecção—30%

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

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

Em que :

VF = Valoração Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista profissional de selecção

13.2 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos, profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função, tendo o Júri deliberado que a mesma será prova teórica, revestindo a forma oral, adaptada a escala de 0 a 20 valores e terá a duração de 30 minutos.

Programa da prova:

Ref.-A; B; C; D; E;F;G;H;I;J;K

Regulamento Interno dos Serviços Municipais de Vila Nova de Poiares, publicado no D.R., 2.ª Série, n.º 247 de 23 de Dezembro de 2008; Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro; Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro; Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro; Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro; Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro.

13.3 — 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 definido e 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.

13.4 — A entrevista profissional de selecção, visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre o entrevistador e o entrevistado, 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, e versará sobre os seguintes aspectos: Experiência profissional na administração local; Experiência profissional na área a recrutar; Capacidade de comunicação; Relacionamento Interpessoal; Motivação.

13.5 — Os candidatos que cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou actividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de selecção eliminatórios, excepto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de selecção, nos termos do n.º 2 do art. 53 da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro. Para tanto deverão solicitar, por escrito, a utilização dos métodos de selecção de prova de conhecimentos e avaliação psicológica. Caso surjam candidatos nestas condições, os métodos de selecção consistirão em Avaliação Curricular(AC) e Entrevista de Avaliação de Competências(EAC), valorados de 0 a 20 valores, com as seguintes ponderações:

Avaliação Curricular--30%; Entrevista de avaliação de competências--40%; Entrevista de profissional de selecção--30%.

A Valoração Final(VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de selecção, efectuada de acordo com a seguinte expressão: VF= AC(30%) + EAC(40%) + EPS(30%)

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

13.6 — 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.

Na ponderação da avaliação curricular adoptou-se a seguinte fórmula:

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

HA = Habilitação Académica, certificada pela entidade competente;
FP = Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessária ao exercício da função;

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

AD = Avaliação Desempenho relativa aos últimos três, anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar

13.7 — 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.

14 — Todos os candidatos serão também avaliados pelo seguinte método de selecção facultativo: Entrevista profissional de selecção- 30%

15 — A constituição do Júri :

Presidente do Júri — Eng. Mário de Magalhães Maia, Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos.

1.º Vogal Efectivo — Dra. Paula do Céu Bento Couceiro, Chefe de Divisão Administrativa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efectivo — Dra. Paula Cristina da Silva Figueira Baptista, Técnica Superior.

1.º Vogal Suplente — Eng. Ana Margarida Neto Martins Dias Santa, Técnica Superior.

2.º Vogal Suplente — Arq. Celma Cristina Pinto Gil, Técnica Superior.

16 — A lista unitária da ordenação dos candidatos será publicitada no site do município de Vila Nova de Poiares (www.cm-vilanovadepoiares.pt), bem como remetida a cada concorrente por ofício registado em data oportuna, após aplicação dos métodos de selecção.

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

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

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

14 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, *Jaime Carlos Marta Soares*.

301795158

Aviso n.º 9958/2009

Procedimento Concursal Comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por tempo Indeterminado para ocupação de 6 postos de Trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior. — 1 — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu Despacho de 06/05/2009, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público (RJEP) por tempo indeterminado para preenchimento de 6 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município, da carreira/categoria de Técnico Superior.