



PARTE H

MUNICÍPIO DE AMARES

Aviso n.º 11998/2012

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que cessaram as relações jurídicas de emprego público, na modalidade por tempo indeterminado, os seguintes trabalhadores do mapa de pessoal deste Município, a saber:

Por motivo de aposentação:

Adão de Sousa Martins, Assistente Operacional, com efeitos a 01 de agosto de 2012.

Por motivo de falecimento:

Casimiro da Cunha Gonçalves, Assistente Operacional, com efeitos a 01 de junho de 2012.

27 de agosto de 2012. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Gonçalves Barbosa*.

306346386

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 11999/2012

Exoneração de Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho exarado pelo signatário, no dia 31 de agosto de 2012, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 74.º da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, foi exonerado, a seu pedido, de Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal do Presidente da Câmara Municipal, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2012, inclusive o Mestre Marcos Alexandre Martins Morgado, para que havia sido nomeado em 16 de novembro de 2009, por despacho exarado na mesma data e publicado, por extrato, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 5 de janeiro de 2010.

31 de agosto de 2012. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Fernando Carneiro Pereira*.

306358869

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso n.º 12000/2012

Procedimento Concursal Comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de Técnico Superior — Área de atividade — Gestão de Empresas.

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 6.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2008, de 3 de setembro (LVCR) e pelo artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, cumpridos os requisitos cumulativos constantes do n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e após deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 30 de maio de 2012, da Assembleia Municipal, em sessão de 22 de junho de 2012, e do despacho do Senhor Presidente da Câmara de 4 de julho de 2012, encontra-se aberto procedimento concursal comum, com caráter excecional, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior (Gestão de Empresas,) integrado no Serviço de Desenvolvimento Económico da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira, de acordo com o Mapa de Pessoal e Orçamento para 2012.

2 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Castro Marim.

3 — Identificação e caracterização do posto de trabalho a ocupar: Consiste em exercer com autonomia e responsabilidade funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade de autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade orçamental, patrimonial e contabilidade de custos, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos; Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação de receitas e à realização de despesas; Colaborar na elaboração dos documentos previsionais e documentos de prestação de contas; Remeter informação financeira às diversas entidades oficiais, nos termos da Lei das Finanças Locais (Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro). Elaborar e gerir candidaturas a fundos comunitários. Acompanhar e propor novas medidas de apoios financeiros aos municípios. Preparar os procedimentos de aquisição de bens e serviços, tendo em consideração toda a legislação que a temática envolve.

4 — Habilitações Literárias Exigidas: Licenciatura em Gestão de Empresas, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Prazo de validade e reserva de recrutamento: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e deverá sem prejuízo da respetiva renovação, a lista de classificação final ser homologada num prazo de 6 meses, nos termos do n.º 3 do artigo 46.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro. Se a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, contiver um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6 — Remuneração: Tendo em conta o preceituado no artigo 55.º da LVCR, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo em conta o disposto no artigo 26.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, cuja vigência se mantém face ao disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais: Os previstos no artigo 8.º da LVCR, nomeadamente:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

7.2 — Requisitos específicos: Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados em carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível no Serviço de Recursos Humanos e na página eletrónica do Município (www.cm-castromarim.pt — Balcão Virtual — Concursos de Admissão), podendo serem entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, ou enviadas via CTT para o Município de Castro Marim (Serviço de Recursos Humanos), Rua Dr. José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim, expedidas até ao termo do prazo fixado para a

apresentação das candidaturas, identificando o procedimento concursal, através do número do aviso do *Diário da República* ou número do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

8.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Sendo candidato já vinculado, deverá apresentar ainda: Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória correspondente à posição que auferir nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; Declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado e as últimas 3 menções de avaliação de desempenho.
- c) Currículo profissional devidamente documentado e assinado do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente através de fotocópia dos documentos comprovativos da frequência de ações de formação e da experiência profissional.
- d) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão.

8.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Castro Marim ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

8.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

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

9 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4, do artigo 6.º, da LVCR, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores que se encontrem colocados em situação de mobilidade especial ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme autorização do órgão deliberativo datado de 22 de junho de 2012.

10 — Métodos de seleção: Serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios: Prova de conhecimentos, avaliação psicológica, avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências, bem como um método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção, consoante o universo/situação dos candidatos a concurso, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 53.º da LVCR, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

10.1 — Para os candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, mas que não possuam, cumulativamente, a carreira/categoria e não se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em mobilidade especial, não se tenham, por último, encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência, ou atividade caracterizadora do posto de trabalho, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica.

10.2 — Para os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da carreira/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 atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são a Avaliação Curricular e a Entrevista de Avaliação de Competências, exceto quando afastados, por escrito, pelos próprios, caso em que serão utilizados os métodos de seleção utilizados para os restantes candidatos.

10.3 — A todos os candidatos será aplicado o método de seleção facultativo, Entrevista Profissional de Seleção.

10.4 — A classificação e ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, resultarão da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a

qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e efetuada com as seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos que efetuem Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = PC (45 \%) + AP (25 \%) + EPS (30 \%)$$

b) Para os candidatos que efetuem Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção:

$$CF = AC (45 \%) + AEC (25 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

CF = Classificação final

PC = Prova de conhecimentos

AP = Avaliação psicológica

AC = Avaliação curricular

AEC = Entrevista de avaliação de competências

EPS = Entrevista profissional de seleção

10.5 — Prova de Conhecimentos (PC): Terá a duração de 50 minutos. Assumirá a forma oral, de natureza teórica e de realização individual, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova será valorada na escala de 0 a 20 valores, e versará sobre temas da legislação a seguir indicada, a qual poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada e incidirá sobre os seguintes temas:

Tema 1 — Conhecimentos Gerais:

Regime Jurídico do Contrato de Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro;

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

Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro adaptada à Administração Local pela Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de fevereiro, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 269/2009, de 30 de setembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pela Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, pela Lei n.º 34/2010, de 03 de setembro, pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro;

Quadro de Competências e Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Declaração de Retificação n.º 4/2006, de 6 de fevereiro e alterada pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro;

Quadro de transferências de atribuições e competências para as Autarquias locais: Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril.

Código do Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 265/91, de 31 de dezembro e pela Declaração de Retificação n.º 22-A, de 29 de fevereiro; com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e pela Lei n.º 30/2008, de 10 de julho;

Tema 2 — Conhecimentos Específicos:

Código dos Contratos Públicos: Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado através da Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 34/2009, de 06 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 02 de outubro e pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril;

Lei das Finanças Locais: Lei n.º 2/2007, 15 de janeiro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 14/2007, de 15 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 22-A/2007, de 29 de junho, pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril.

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas: Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 87-B/98, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 1/2001, de 04 de janeiro, pela Lei n.º 55-B/2004, de 30 de dezembro, pela Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto, pela Lei n.º 35/2007, de 13 de agosto, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pela Lei n.º 61/2011, de 07 de dezembro.

Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Castro Marim, Despacho n.º 6953/2011, publicado no n.º 86 da 2.ª série do *Diário da República*, de 04 de maio de 2011, alterado pelo Despacho n.º 4212/2012, publicado no n.º 58 da 2.ª série do *Diário da República*, de 21 de março de 2012.

Normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da lei dos compromissos e pagamentos em atraso: Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

Lei dos compromissos e pagamentos em atraso: Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

Orçamento do Estado para 2012: Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

Execução do Orçamento do Estado para 2012: Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro.

Regime jurídico do setor empresarial local: Lei n.º 53-F/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 55/2011, de 15 de novembro.

POCAL: Decreto-Lei n.º 54-A/1999, de 22 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro.

10.6 — A Avaliação Psicológica (AP): 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.

Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.7 — A Avaliação Curricular (AC): Visa avaliar 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 é 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, com a aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

AC = Avaliação curricular
HA = Habilitação académica
FP = Formação profissional
EP = Experiência profissional
AD = Avaliação de desempenho

10.8 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.9 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal.

Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples dos valores atribuídos a cada parâmetro.

11 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale também à exclusão do procedimento.

12 — Em situações de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da

Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de uma das formas previstas no n.º 3, do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitados, por escrito, ao Presidente do Júri do procedimento concursal.

15 — Após homologação, a lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Município de Castro Marim e disponibilizada na sua página eletrónica.

16 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Chefe de Divisão, Paulo Sérgio Mestre Simão;

1.º Vogal Efetivo: Chefe de Divisão, António José Santos Pereira;

2.º Vogal Efetivo: Chefe de Divisão, Clementina de Fátima Bidarra Pinto de Castro Ribeiro;

1.º Vogal Suplente: técnica superior da Associação Odiana, Cristela da Cruz Pereira Martins;

2.º Vogal Suplente: Técnica Superior, Maria da Assunção Veríssimo Gomes Pereira;

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.

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

17 — Reserva de recrutamento: Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2001, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e que continua temporariamente dispensada a consulta à Entidade Centralizadora para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), conforme informação disponível da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

18 — Quotas de Emprego: Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 % têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18.1 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar no requerimento de admissão as respetivas capacidades de comunicação e expressão.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

29 de agosto de 2012. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Fernandes Esteves*.

306352185

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Edital n.º 817/2012

Proposta de regulamento para a estação central de camionagem de Coruche

Dr. Dionísio Simão Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que a Câmara Municipal, na sua reunião de 29 de agosto de 2012 deliberou, nos termos do disposto artigo n.º 118 do CPA, submeter a discussão pública a Proposta de Regulamento Para a Estação central de Camionagem de Coruche.

A discussão pública iniciar-se-á com a publicação deste edital no *Diário da República* prolongar-se-á pelo prazo de 30 dias.