

2 — A Lista Unitária de Ordenação final, homologada por deliberação da Junta de Freguesia de 29 de Julho, foi notificada aos candidatos e encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia.

3 — Da deliberação de homologação da respectiva lista pode ser interposto recurso tutelar nos termos do artigo 39.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

30 de Julho de 2010. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Nuno Vaissier Neves Ferro*.

303618257

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE PENICHE

Aviso n.º 17073/2010

Para efeitos do estipulado na alínea a), do n.º 1, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração de 23 de Junho de 2010, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, desde a data de publicação do presente aviso, o presente Procedimento Concursal Comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior e um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal destes Serviços para 2010, nos termos do estabelecido na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de Julho, na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. Foi obtido parecer favorável da Assembleia Municipal de Peniche por sua deliberação de 8 de Junho de 2010.

Não foi efectuada consulta prévia à ECCRC, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria referida, uma vez que, não tendo ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição da reserva de recrutamento, e até à sua publicitação, conforme instruções da DGAEP descritas na sua Faq n.º 4, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1 — Número de postos de trabalho a ocupar: 2 postos de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior e 1 posto de trabalho para a carreira geral de Assistente Técnico, na categoria de Assistente Técnico, para as seguintes áreas:

Referência A — 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior destinado à Divisão do Controlo de Qualidade;

Referência B — 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior destinado à Divisão dos Serviços Técnicos;

Referência C — 1 posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico destinado à Divisão Administrativa e Financeira.

2 — Local de trabalho: Serviços Municipalizados de Peniche — Área do Município de Peniche.

3 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou actividade a cumprir, da carreira e categoria:

Referência A — As funções podem ser consultivas, de estudo, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos enquadradas por directivas ou orientações superiores e correspondentes ao grau de complexidade funcional 3, nomeadamente as seguintes:

Elaboração de pareceres com diversos graus de complexidade;

Execução de actividades de apoio geral ou especializado, enquadradas em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura e inseridas nos domínios do controlo da qualidade da água, controlo e caracterização dos efluentes industriais ou outros;

Controlo do funcionamento das estações de tratamento de águas potáveis e residuais.

Preparação dos elementos necessários, no âmbito da contratação pública, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.

Referência B — As funções podem ser consultivas, de estudo, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos enquadradas por directivas ou orientações superiores e correspondentes ao grau de complexidade funcional 3, nomeadamente as seguintes:

Elaboração de pareceres sobre processos e viabilidades de construção;

Concepção e análise de projectos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimentos de água relativos a operações de loteamentos urbanos;

Fiscalização e direcção técnica de obras;

Realização de vistorias técnicas;

Preparação dos elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.

Referência C — As funções podem ser de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em directivas e instruções bem definidas correspondentes ao grau de complexidade funcional 2, nomeadamente as seguintes:

Registo, redacção, classificação e arquivo de expediente;

Tratamento de informação, que inclui a recolha e o apuramento de dados estatísticos elementares, elaborando mapas e quadros;

Assegurar o expediente relativo a contratos de fornecimento de água ou de serviços prestados, instalação ou substituição de contadores, cortes de fornecimento e instalação ou substituição de ramais;

Execução de operações de lançamento, liquidação e cobrança de receitas;

Atendimento ao público e prestação de informação e esclarecimentos;

Recolha e inserção de informação pertinente em aplicações informáticas específicas.

3.1 — A descrição das funções em referência 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, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Posição remuneratória: O posicionamento dos trabalhadores recrutados é efectuado nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, na redacção dada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, conjugado com o artigo 19.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

5 — Requisitos obrigatórios de admissão:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 Anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

7 — Nível habilitacional exigido:

Referência A — Licenciatura em Engenharia Química ou Ambiente

Referência B — Licenciatura em Engenharia Civil

Referência C — 12.º ano de escolaridade ou equiparado

7.1 — Não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou por experiência profissional.

8 — O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Tendo em conta os princípios de racionalização de custos que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, foi concedido parecer favorável da Assembleia Municipal na sua reunião de 8 de Junho de 2010 para proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 e 6 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com a alínea g) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e artigo 23.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril.

9 — Os métodos de selecção consistirão em prova de conhecimentos (PC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de selecção (EPS), todos valorados de 0 a 20 valores e com as seguintes ponderações:

Prova de Conhecimentos — 45 %;

Avaliação Psicológica — 25 %;

Entrevista 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:

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

9.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções. A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, será individual, com consulta, terá a duração de 120 minutos e incidirá sobre os seguintes temas:

Referência A:

Tema 1 — Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas e Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;

Tema 2 — Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Trabalhadores em Funções Públicas;

Tema 3 — Regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos Municípios e Freguesias e Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais e de Gestão de Resíduos Urbanos;

Tema 4 — Contratação Pública;

Tema 5 — Código do Procedimento Administrativo;

Tema 6 — Regime da Qualidade da Água destinada ao Consumo Humano, Recolha, Tratamento e Descarga de Águas Residuais e Regime de Utilização das Lamas;

Tema 7 — Regulamento de Segurança, Higiene e saúde no Trabalho na Exploração de Sistemas Públicos de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

Sugestões Bibliográficas

Tema 1 — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro

Tema 2 — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

Tema 3 — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro

Tema 4 — Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro;

Tema 5 — Decreto-Lei n.º 442/91, de 11 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Tema 6 — Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de Agosto, Decreto-Lei n.º 236/98, de 1 de Agosto, Decreto-Lei n.º 152/97, de 19 de Junho, Regulamento do Serviço de Drenagem de Águas Residuais do Município de Peniche — publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 23/06/2005, Decreto-Lei n.º 276/2009, de 2 de Outubro;

Tema 7 — Portaria n.º 762/2002, de 1 de Julho.

Referência B:

Tema 1 — Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas e Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas;

Tema 2 — Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Trabalhadores em Funções Públicas.

Tema 3 — Regime Jurídico do funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias e Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais e de Gestão de Resíduos Urbanos;

Tema 4 — Contratação Pública.

Tema 5 — Código do Procedimento Administrativo;

Tema 6 — Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, Regulamento de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho na Exploração dos Sistemas Públicos de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais e Regulamento do Serviço de Drenagem de Águas Residuais do Município de Peniche;

Tema 7 — Segurança e Saúde a aplicar nos Estaleiros Temporários ou Móveis;

Tema 8 — Regime das Operações de Gestão de Resíduos Resultantes das Obras ou Demolições de Edifícios ou de Derrocadas.

Sugestões Bibliográficas:

Tema 1 — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro

Tema 2 — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro

Tema 3 — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro

Tema 4 — Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro;

Tema 5 — Decreto-Lei n.º 442/91, de 11 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

Tema 6 — Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto; Portaria n.º 762/2002, de 1 de Julho; Regulamento do Serviço de Drenagem de Águas Residuais do Município de Peniche — publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 23/06/2005;

Tema 7 — Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro;

Tema 8 — Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de Março.

Referência C:

Tema 1 — Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas e Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas.

Tema 2 — Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações dos Trabalhadores em Funções Públicas.

Tema 3 — Regime Jurídico do funcionamento dos órgãos dos Municípios e Freguesias e Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e Gestão de Resíduos Urbanos.

Tema 4 — Contratação Pública;

Tema 5 — Código do Procedimento Administrativo e Modernização Administrativa;

Tema 6 — Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública;

Tema 7 — Protecção do Utente de Serviços Públicos Essenciais;

Tema 8 — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais.

Sugestões Bibliográficas:

Tema 1 — Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro;

Tema 2 — Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

Tema 3 — Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de Agosto;

Tema 4 — Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro;

Tema 5 — Decreto-Lei n.º 442/91, de 11 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril;

Tema 6 — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro;

Tema 7 — Lei n.º 23/96, de 26 Julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 12/2008, de 26 de Fevereiro, e Lei n.º 24/2008, de 2 de Junho;

Tema 8 — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril.

A prova de conhecimentos será valorada de uma escala de 0 a 20, considerando-se a valoração até às centésimas e será constituída por questões de escolha múltipla e de desenvolvimento.

9.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil a definir. O Conselho de Administração deliberou que a mesma será efectuada por entidade externa especializada para este efeito.

A Avaliação Psicológica será valorada da seguinte forma:

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

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

9.3 — A Entrevista Profissional de Selecção, visa avaliar a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados entre entrevistador e entrevistado, será classificada através dos classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos seguintes parâmetros:

Reflexão curricular e Capacidade de adaptação à função, Motivação, Atitude e Expressão e Fluência verbal.

10 — Caso surjam candidatos nas condições referidas no ponto 12 do presente Aviso, os métodos de selecção consistirão em Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Selecção todos valorados de 0 a 20, com as seguintes ponderações:

Avaliação Curricular — 45%

Entrevista de Avaliação de Competências — 25%

Entrevista 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:

$$VF = AC (45\%) + EAC (25\%) + EPS (30\%)$$

10.1 — A Avaliação Curricular que visará analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional,

percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da Avaliação Curricular o Júri adoptará a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(2HA + 3FP + 3EP + 2AD)}{10}$$

em que:

HL = Habilitações Literárias (certificados pela entidades competentes);

FP = Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias 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 de Desempenho (relativa aos dois últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

10.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências visará obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, 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.

O Conselho de Administração deliberou que a mesma será efectuada por um técnico da Câmara Municipal de Peniche habilitado para o efeito.

11 — Caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, os métodos de selecção serão aplicados faseadamente nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — 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 posto de trabalho a ocupar pelo presente procedimento concursal, poderão exercer o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de selecção. Para tanto, poderão apresentar conjuntamente com a sua candidatura, requerimento, em modelo próprio, a solicitar a utilização dos métodos de selecção de prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

13 — O júri será composto pelos seguintes membros:

Referência A:

Presidente: João Vilhena Raminhos, director-delegado.

1.º vogal: Márcia Maria Vagos dos Reis, Chefe de Divisão do Controlo de Qualidade.

2.º vogal: Margarida Paula Rosado Marques Almodôvar, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

1.º vogal suplente: Herménia Cristina Sousa Coelho, Chefe de Divisão dos Serviços Técnicos;

2.º vogal suplente: Marta Helena Correia, técnica superior da Divisão dos Serviços Técnicos.

Referência B:

Presidente: Herménia Cristina Sousa Coelho, Chefe de Divisão dos Serviços Técnicos;

1.º vogal: Marta Helena Correia, técnica superior da Divisão dos Serviços Técnicos;

2.º vogal: Margarida Paula Rosado Marques Almodôvar, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

1.º vogal suplente: Catarina dos Reis Silva, técnica superior da Divisão dos Serviços Técnicos;

2.º vogal suplente: Márcia Maria Vagos dos Reis, Chefe de Divisão do Controlo de Qualidade.

Referência C:

Presidente: João Vilhena Raminhos, director-delegado.

1.º vogal: Margarida Paula Rosado Marques Almodôvar, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

2.º vogal: Herménia Cristina Sousa Coelho, Chefe de Divisão dos Serviços Técnicos;

1.º vogal suplente: Márcia Maria Vagos dos Reis, Chefe de Divisão do Controlo de Qualidade;

2.º vogal suplente: Marta Helena Correia, técnica superior da Divisão dos Serviços Técnicos.

Em caso de ausência ou impedimento dos Presidentes do júri, estes serão substituídos pelos vogais nomeados imediatamente a seguir.

14 — Os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção, constam das Actas n.º 1 do Júri do Proce-

dimento, as quais serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

15 — Prazo para apresentação de candidaturas: Os interessados deverão, no prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, apresentar a sua candidatura.

16 — Formalização da candidatura: A candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do formulário tipo obrigatório, de utilização obrigatória, disponível nos SMAS de Peniche — Secção de Recursos Humanos ou em www.cm-peniche.pt/smas, e entregue pessoalmente na referida Secção, mediante a entrega de recibo comprovativo, ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, para os Serviços Municipalizados de Peniche, Rua 13 de Infantaria, 19 — 2520-256 Peniche. Não se aceitam candidaturas via *e-mail*. Do formulário tipo deve constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço electrónico, caso exista).

17 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, fotocópia de certificados comprovativos da formação e experiência profissional, fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão e fotocópia do respectivo currículo. Os candidatos na situação referida no ponto 12 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. Caso pretendam exercer o direito de opção dos métodos de selecção devem efectuar essa menção no requerimento.

18 — Para comprovação dos requisitos referidos no ponto 5 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos.

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

20 — 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.

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

22 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados de Peniche e disponibilizada na sua página da internet (www.cm-peniche.pt/smas). Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro. Os candidatos podem pronunciar-se sobre o procedimento através de formulário tipo obrigatório, facultado na Secção de Recursos Humanos ou disponível no endereço electrónico mencionado anteriormente.

24 — A lista dos resultados obtidos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada no *Diário da República*, no portal da internet dos SMAS de Peniche e afixada na Divisão Administrativa e Financeira, sita na Rua 13 de Infantaria, 19 em Peniche.

25 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 9.º, e por remissão, do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro. Este deve declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

26 — Em cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 220/2006, de 3 de Novembro, com a redacção dada pelo artigo 4.º da Lei n.º 5/2010, de 5 de Maio, foi comunicado ao respectivo Centro de Emprego, a abertura do presente procedimento.

27 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro -adjunto, do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte menção: “Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

Peniche, 23 de Agosto de 2010. — O Administrador por delegação do Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Serafim Silva Abrantes*.