despacho de 10 de janeiro, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 68.º

da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, se mantêm as comissões de serviço das titulares dos cargos dirigentes nos cargos do mesmo nível que lhes sucederam, ainda que com designação diferente da anterior, nos termos que se seguem:

Nome do dirigente	Unidade orgânica existente	Unidade orgânica adequada
Mário de Magalhães Maia	Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos	Divisão de Obras, Urbanismo e Serviços Urbanos.
Paula do Céu Bento Couceiro	Divisão Administrativa	Divisão de Administração Geral.

O presente despacho produz efeitos à data de 1 de janeiro de 2013.

10 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Jaime Carlos Marta Soares*, comendador.

206756376

FREGUESIA DE ALDEIA DE JOANES

Aviso n.º 2541/2013

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Aldeia de Joanes de 24 de janeiro de 2013, foi homologada a conclusão do período experimental dos trabalhadores desta Junta de Freguesia, Ricardo Filipe Sousa Fernandes — 14,12 valores; Maria da Conceição Godinho Sampaio Pissarra — 13,87 valores; Maria Clementina Salvado Amaral — 13,62 valores e Maria de Lurdes Antunes dos Santos — 13,37 valores, na categoria de assistente operacional, na sequência de procedimento concursal comum para ocupação de cinco postos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas, aberto pelo aviso n.º 22513/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 219, de 15 de novembro de 2011.

25 de janeiro de 2013. — O Presidente, *António Albino Sousa Carvalho*.

306754253

FREGUESIA DE CORROIOS

Aviso n.º 2542/2013

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de julho, veio consignar importantes alterações aos diplomas legais sobre o direito mortuário, designadamente no previsto pelo Decreto n.º 44220, de 3 de março de 1962 e no Decreto n.º 48770, de 18 de dezembro de 1968.

No âmbito do protocolo de descentralização de competências, a Câmara Municipal do Seixal transferiu a competência na gestão do cemitério para a Junta de Freguesia.

Assim, no uso da competência prevista na alínea j) do n.º 2 do artigo 17.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, e após aprovação da Junta de Freguesia, por deliberação de 16/11/2012, remessa para consulta pública, pelo prazo de 30 dias, em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Regulamento do Cemitério Municipal de Santa Marta de Corroios

CAPÍTULO I

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Definições Legais

Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se:

a) Autoridade de polícia — A Guarda Nacional Republicana, a polícia de segurança pública e a polícia marítima;

b) Autoridade de saúde — O Delegado Regional de Saúde, o Delegado Concelhio de Saúde e os seus adjuntos;

c) Remoção — O levantamento de cadáver do local onde ocorreu o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação — nos termos previstos na legislação em vigor;

d) Inumação — A colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;

e) Exumação — A abertura da sepultura, local de consumpção aeróbia OU caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;

f) Trasladação — O transporte de cadáver inumado em jazigo ou de ossadas para local diferente daquele em que se encontra, a fim de serem inumados, cremados ou colocados em ossários;

g) Cremação — A redução do cadáver ou ossadas a cinzas;

h) Cadáver — O corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;

i) Ossadas — O que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;

j) Viatura e Recipiente Apropriado — Aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, assadas, cinzas, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;

k) Depósito — Colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;

l) Restos Mortais — Cadáveres, assadas e cinzas;

m) Talhão — Área contínua destinada a sepulturas.

Artigo 2.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos regulados no presente regulamento, sucessivamente:

O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;

a) O cônjuge sobrevivente;

b) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;

c) Qualquer herdeiro;

2 — Se o falecido não tiver a nacionalidade portuguesa, tem 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.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento dos serviços

Artigo 3.º

Organização dos serviços

1 — O Cemitério Municipal de Santa Marta de Corroios destina-se à inumação dos cadáveres de indivíduos naturais, falecidos ou residentes na área da Freguesia de Corroios.

2 — Poderão ainda ser inumados no Cemitério Municipal de Santa Marta de Corroios, observadas as disposições legais e regulamentares:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras freguesias do Concelho quando, por motivo de insuficiência do terreno, não seja possível a inumação nas respetivos cemitérios;

b) Os cadáveres dos indivíduos não abrangidos pelas alíneas anteriores, mediante autorização da Junta de Freguesia, concedida em face das circunstâncias que se repute ponderosas.

Artigo 4.º

Horário de funcionamento

1 — O Cemitério Municipal de Santa Marta de Corroios funciona todos os dias de acordo com o horário definido pela Junta de Freguesia.

2 — Os cadáveres que derem entrada no Cemitério fora do horário estabelecido ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo nos casos especiais, em que, com autorização da Junta de Freguesia, poderão ser imediatamente inumados.

Artigo 5.º

Receção e inumação de cadáveres

1 — Afetos ao funcionamento normal do Cemitério haverá serviços de receção e inumação de cadáveres e serviços de registo e expediente, conforme Organigrama dos serviços da Junta de Freguesia de Corroios.

2 — A receção e inumação de cadáveres estarão a cargo dos trabalhadores do Cemitério, aos quais compete cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Junta de Freguesia e ordens dos seus superiores relacionados com aqueles serviços, bem das normas sobre polícia do Cemitério constantes deste Regulamento.

Artigo 6.º

Serviços de registo e expediente

1 — Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo do Sector do Cemitério, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, trasladações e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento daqueles serviços.

2 — Quando a secretaria se encontre encerrada, compete ao coveiro responsável receber o documento, requerer e cobrar a taxa, emitindo recibo provisório.

3 — No dia útil imediato, o coveiro fará a entrega, na secretaria da Junta de Freguesia, dos documentos e verbas, emitindo-se o recibo definitivo a favor da entidade pagadora.

CAPÍTULO III

Das Inumações

SECÇÃO I

Disposições Comuns

Artigo 7.º

Local de inumação

As inumações serão efetuadas em sepultura.

Artigo 8.º

Inumação no Cemitério

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixão no interior dos quais poderá ser colocado um produto biológico acelerador da decomposição, em quantidade e nas condições das especificações técnicas julgadas convenientes.

2 — Podem, excepcionalmente, ser permitidas inumações fora do local designado no n.º anterior, nos termos legalmente consignados.

Artigo 9.º

Prazo para a inumação

1 — Nenhum cadáver será inumado, ou encerrado em caixão de zinco, antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento e sem que, previamente, se tenha lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito.

2 — Quando as circunstâncias especiais o exijam, poderá ser feita a inumação antes de decorrido aquele prazo, mediante autorização por escrito da autoridade sanitária competente.

Artigo 10.º

Procedimentos

1 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral deverá requerer autorização para a respetiva inumação conforme modelo previsto no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, e fazer a entrega do boletim de registos de óbito e o documento respeitante à autorização a que se refere o n.º 1 do artigo anterior.

2 — Recebidos estes documentos e pagas as taxas que forem devidas, o serviço administrativo respetivo expedirá guia do modelo aprovado, cujo original será entregue ao interessado.

3 — Não se efetuará a inumação sem a apresentação da referida guia emitida pelo serviço administrativo.

4 — A referida guia será registada no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bom como a data de entrada do cadáver no Cemitério e o local da inumação.

5 — As inumações serão agendadas de acordo com o plano de trabalho elaborado pela Junta de Freguesia.

Artigo 11.º

Depósito

1 — Na falta ou insuficiente documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que seja devidamente regularizada.

2 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito — ou em qualquer momento quando se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver — sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais, para que se tomem as providências adequadas.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 12.º

Interdição de locais e exceção

Não são permitidos enterramentos em vala comum não identificada, salvo em situação de calamidade pública.

Artigo 13.º

Sepulturas temporárias

1 — As sepulturas são temporárias, têm em planta, a forma retangular, devidamente numeradas e agrupadas em talhões;

2 — Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por três ou cinco anos, findos os quais proceder-se-á exumação;

3 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados de talhões ser inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura, acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 14.º

Inumação de crianças

Além dos talhões privativos que a Junta de Freguesia considere justificativos, haverá secções para os enterramentos de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 15.º

Materiais proibidos em sepulturas temporárias

Nas sepulturas temporárias, não é permitido o enterramento de caixões de chumbo, de zinco e madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tinta ou vernizes que demorem a sua destruição, salvo nas situações devidamente autorizadas pela Junta de Freguesia.

CAPÍTULO IV

Das Exumações

Artigo 16.º

Noção

1 — Entende-se por exumação a abertura da sepultura ou caixão de metal onde se encontre inumado o cadáver.

2 — É proibido abrir-se qualquer sepultura antes de decorrer o período legal de inumação de cinco anos, salvo em cumprimento de mandato judicial.

Artigo 17.º

Procedimentos

Passados cinco anos sobre a data de inumação, poderá proceder-se à exumação, devendo ser cumpridos os seguintes procedimentos:

a) A Junta de Freguesia publicará e publicitará editais para que os interessados no prazo de 30 dias, acordarem com os serviços do Cemitério o destino a dar às ossadas;

b) Decorrido o prazo prescrito nos editais a que se refere o número anterior, sem que os interessados promovam qualquer diligência, poderá considerar-se desinteresse e abandono, cabendo à Junta de Freguesia tomar as medidas que entender necessárias para a remoção dos restos mortais para ossários ou enterradas no próprio coval a profundidades superiores.

Artigo 18.º

Nova exumação

Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-se inumado por períodos sucessivos de dois anos até à completa consumação daquelas, sem a qual não poderá proceder-se a nova exumação.

CAPÍTULO V

Das Trasladações

Artigo 19.º

Noção

1 — Entende-se por trasladação o transporte de cadáver inumado em jazigo ou de ossadas, para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossários.

2 — Antes de decorridos cinco anos sobre a data da inumação, só serão permitidas trasladações de restos mortais já inumados quando estes se encontrem em caixões de metal e devidamente resguardados.

Artigo 20.º

Requerimento

1 — A trasladação deve ser requerida à entidade responsável pela administração do cemitério ande o cadáver ou as ossadas estiverem inumadas, em requerimento conforme Decreto-Lei n.º 411/98.

2 — No caso previsto no número anterior, o deferimento do requerimento é da competência da entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados a cadáver ou as assadas, mediante solicitação da entidade à qual o mesmo foi apresentado.

Artigo 21.º

Procedimento

1 — A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura de 0,4 mm.

2 — A trasladação de assadas é efetuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4mm ou de madeira.

3 — Quando a trasladação se efetua para fora do cemitério, terá de ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 22.º

Averbamentos

Nos documentos de regista do cemitério far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efetuadas.

CAPÍTULO VI

Dos Ossários

Artigo 23.º

Ossários

1 — Os ossários dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões interiores:

Comprimento 0,85 m
Largura 0,40 m
Altura 0,35 m

2 — Os ossários poderão comportar, em urna, uma ou duas ossadas.

3 — Consideram-se abandonados os ossários cujas anuidades deixarem de ser pagas, sendo retiradas as ossadas após 60 dias de publicação e publicitação de Edital para o efeito.

CAPÍTULO VII

Das construções funerárias

Artigo 24.º

Construção de campas

1 — A construção de campas ou bordaduras serão efetuadas pelos serviços da Junta de Freguesia.

2 — Os materiais para construção de campas, fornecidas ou doadas por terceiros, só serão aceites, mediante autorização prévia concedida pela Junta de Freguesia após requerimento do responsável da sepultura e desde que estejam de acordo com os três tipos de campas regulamentadas neste Cemitério (modelo 1, 2 e 3) nas pedras (Mármore, Granito Cinza, Granito Rosa e Granito Preto).

3 — Nas sepulturas é permitido a colocação de elementos escultóricos de acordo com o previsto nos serviços prestados pela Junta de Freguesia ou mediante requerimento apresentado pelo responsável.

4 — Os objetos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em sepulturas, não poderão ser daí retirados, nem sair do cemitério sem conhecimento dos serviços administrativos.

CAPÍTULO VIII

Das disposições gerais

Artigo 25.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou nas vias de acesso que separam as sepulturas;
- d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- e) Danificar sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objetos;
- f) A permanência de crianças até 12 anos de idade, salvo acompanhadas por adultos.

Artigo 26.º

Incineração de Urnas

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser incinerados os caixões e as urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 27.º

Realização de cerimónias

A entrada no cemitério de força armada, banda ou qualquer agrupamento musical carece de autorização da Junta de Freguesia.

Artigo 28.º

Taxas

As taxas devidas pela prestação de serviços relativos ao cemitério constarão na tabela aprovada pela Assembleia de Freguesia mediante proposta da Junta de Freguesia e que constam no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças.

Artigo 29.º

Sanções

As infrações ao presente Regulamento, para as quais não tenham sido previstas penalidades especiais, serão punidas nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 30.º

Omissões

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas caso a caso, pela Junta de Freguesia, de acordo com o previsto legalmente.

Artigo 31.º

Publicidade

O presente regulamento está disponível na sede da Junta de Freguesia e na secretaria do Cemitério.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 30 dias após aprovação final da Assembleia de Freguesia.

3 de janeiro de 2013. — O Presidente, *Eduardo Manuel Brito Rosa*.
206755517

FREGUESIA DE VÁRZEA DA SERRA

Aviso n.º 2543/2013

Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 6 do artigo 6.º e no artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27.02 e no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01, em cumprimento da deliberação da assembleia de freguesia tomada por unanimidade em sua sessão de 20.12.2012, sob proposta da junta de freguesia de 12.12.2012, torna-se público que está aberto procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar administrativo), do mapa de pessoal da freguesia de Várzea da Serra, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Este procedimento rege-se pelo disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27.02 (LVCR) e posteriores alterações; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03.09; Decreto — Regulamentar n.º 14/2008, de 31.07; Lei n.º 59/2008, de 11.09, Portaria n.º 83-A/2009, de 22.01 (Portaria) e Lei n.º 66-B/2012, de 31.12 (LOE/2013).

1 — Entidade que realiza o procedimento: Freguesia de Várzea da Serra, Largo Deodato Ferreira Pais, 3610-207 Tarouca (telefone 254679408).

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela ECCRC, porquanto não foram ainda publicitados quaisquer procedimentos nos termos dos artigos 41.º e seguintes.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1 (um).

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego público a constituir: contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Local de trabalho: Edifício sede da Junta de Freguesia — Freguesia de Várzea da Serra.

6 — Caracterização do posto de trabalho: para além das funções inerentes à carreira de assistente operacional, que constam do Anexo à LVCR: assegurar o contacto entre os serviços, efetuar a receção e entrega de expediente e encomendas; anunciar mensagens, transmitir recados, levantar e depositar dinheiro ou valores, prestar informações verbais ou telefónicas, transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; trata da correspondência; auxilia na elaboração de mapas, inquéritos, informações, entre outros.

7 — Posição remuneratória correspondente: 1.ª posição remuneratória, nível 1 (485,00€), da tabela remuneratória única, da carreira/categoria de assistente operacional, em cumprimento do previsto no artigo 38.º da LOE/2013.

8 — Requisitos de admissão:

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 das funções a que se candidata;

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

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9 — O recrutamento efetua-se, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, pela seguinte ordem:

a) candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

b) candidatos aprovados sem relação jurídica relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito de candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de relação jurídica, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico;

c) candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável;

d) candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

10 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente operacional, sejam titulares da respetiva categoria em regime de emprego público por tempo indeterminado, e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da freguesia de Várzea da Serra, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

12 — Forma e prazo de apresentação da candidatura: A apresentação da candidatura é efetuada, exclusivamente, em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo que poderá ser solicitado na junta de freguesia e disponível em www.jf-varzeadaserra.pt.

Local: As candidaturas, dirigidas ao Presidente da Junta de Freguesia, poderão ser entregues pessoalmente ou remetidas pelo correio, mediante carta registada com aviso de receção expedida até ao termo do prazo fixado, no edifício sede da junta de freguesia, Largo Deodato Ferreira Pais, 3610-207 Tarouca (09:00-16.00 horas).

12.1 — Não é admitida a apresentação de candidaturas e de documentos, por via eletrónica.

13 — Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura:

a) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

b) Fotocópia do cartão de contribuinte;

c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

d) *curriculum vitae*, acompanhado de documentos comprovativos da formação e experiência profissional;

e) Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por: declaração autenticada emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na administração pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar;

13.1 — Os candidatos que exerçam funções na junta de freguesia de Várzea da Serra, deverão indicar no respetivo formulário, a modalidade da relação jurídica de emprego que detêm bem como a sua determinabilidade, ficando dispensados de apresentar os documentos comprovativos, desde que expressamente refirmem que os mesmos se encontram arquivados no respetivo processo individual.

14 — Quotas de emprego: Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03.02, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

14.1 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

15 — Métodos de seleção e critérios gerais:

Prova de Conhecimentos (PC)-ponderação de 60 %

Avaliação Psicológica (AP)-ponderação de 40 %

15.1 — A Prova de Conhecimentos, de natureza teórico-prática, assumirá a forma escrita, de realização individual, efetuada em suporte de papel, com a duração de duas horas, versando sobre as seguintes matérias: Organização política e administrativa e atribuições das autarquias locais e competências dos respetivos órgãos; Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas; Código do Procedimento Administrativo; Regime do contrato de trabalho em funções públicas; conhecimentos de língua portuguesa.