

José Filipe Correia Ribeiro — 1 de janeiro de 2017  
 Carlos Manuel Ribeiro de Magalhães — 1 de janeiro de 2017.

28 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

310198746

#### Aviso n.º 1261/2017

Para os devidos efeitos, se torna público que por meu despacho datado de 27 de dezembro de 2016, autorizei a prorrogação da licença sem remuneração, pelo período compreendido entre 1 de janeiro e 30 de setembro de 2017, ao trabalhador desta Autarquia, Ricardo Filipe Moura Pinto, com a categoria de Assistente Operacional, ao abrigo e nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

29 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

310198713

#### Aviso n.º 1262/2017

##### Cessaçã da Relaçã Jurí dca de Emprego Público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º e alínea *c*) do artigo 291.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redaçã, torna-se público que a trabalhadora Maria de Lurdes Moreira Coelho, Assistente Operacional, por motivo de passagem à situaçã de pensionista, cuja pensã por velhice, lhe foi deferida pela Segurança Social, cessou a respetiva relaçã jurí dca de emprego público, por tempo indeterminado, a partir do dia 16 de janeiro de 2017, auferindo à data, a remuneraçã base de 557€, posicionada na 1.ª posiçã e 1.º nível remuneratório, da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

16 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Pedro Daniel Machado Gomes*, Dr.

310198673

## MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

#### Aviso n.º 1263/2017

##### Procedimento concursal para constituiçã de relaçã jurí dca de emprego público na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado — Provimento de 11 postos de trabalho na categoria de assistente operacional.

Para efeitos do disposto no 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, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na seqüência de autorizaçã concedida, para efeitos do artigo 33.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pela assembleia Municipal na sua sessã ordinária de 23 de setembro de 2016, a pedido da Câmara Municipal por deliberaçã tomada em sua reuniã ordinária de 22 de agosto, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicaçã do presente aviso no *Diário da República*, o seguinte procedimento concursal comum para constituiçã de relaçã jurí dca de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista ao preenchimento dos postos de trabalhos abaixo indicados e previstos (e não ocupados) no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

1 — Legislaçã aplicável: Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016); Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 — Consultas prévias:

2.1 — Quanto à exigência do requisito respeitante à impossibilidade de ocupaçã do posto de trabalho em causa por trabalhadores com relaçã jurí dca de emprego público previamente constituída, ou por recurso a pessoal colocado em situaçã de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade, na seqüência do Despacho n.º 2556/2014-SEAP, as autarquias, não estão sujeitas à obrigaçã de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificaçã dos Trabalhadores (INA) prevista na Portaria n.º 48/2014, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na redaçã dada pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e ainda no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro;

2.2 — Considerada a dispensa temporária de obrigatoriedade de consulta à ECCRC, até à publicaçã do procedimento concursal não foi a

mesma efetuada atento ao disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redaçã, atribuiçã ora conferida ao INA, nos termos do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro;

2.3 — Para efeitos do determinado nos n.º 1 e 3 do artigo 4.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, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Macedo de Cavaleiros.

3 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para preenchimento dos lugares postos a concurso.

4 — Requisitos de admissã — ao referido procedimento concursal poderão concorrer indivíduos que reúnam os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituiçã, Convençã Internacional ou por Lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibiçã do exercí cío de funções públicas ou não interdiçã para o exercí cío daquelas que se propõe desempenhar, robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercí cío das funções;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercí cío das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinaçã obrigatória.

4.1 — Outros requisitos legais:

4.1.1 — Referência B — Carta de conduçã adequada, e certificado de aptidã para motorista (CAM), previsto no Decreto-Lei n.º 126/2009 de 27 de maio.

5 — Âmbito de recrutamento:

5.1 — O recrutamento para constituiçã da relaçã jurí dca de emprego público por tempo indeterminado, inicia-se sempre de entre trabalhadores com relaçã jurí dca de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

5.2 — Nos termos dos n.ºs 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupaçã dos postos de trabalho por aplicaçã da situaçã acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, tendo em conta os princípios de racionalizaçã e eficiê ncia que devem presidir a atividade do Município;

5.3 — Em caso de impossibilidade de ocupaçã de posto de trabalho por aplicaçã das normas descritas, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relaçã jurí dca de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relaçã jurí dca de emprego público;

5.4 — Impedimento de admissã: conforme a alínea *f*) do n.º 3 do 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, 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 Município de Macedo de Cavaleiros idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupaçã se publicitam os presentes procedimentos.

6 — Local de trabalho: toda a área do Município de Macedo de Cavaleiros.

7 — Identificaçã e caracterizaçã dos postos de trabalho a ocupar (conforme o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho):

Referência A, B, C, D, E, F, G, H, I: onze postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional no Serviço da Divisã de Recursos Operacionais. Funções correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilizaçã, procedendo, quando necessário, à manutençã e reparaçã dos mesmos. Assegurar a utilizaçã do equipamento de proteçã individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por despacho ou por determinaçã superior.

Referência A: um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional no Serviço da Divisã de Recursos Operacionais para o setor de Higiene e Limpeza/ área de cantoneiros de limpeza. Execuçã de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente conduçã de viaturas/máquinas e equipamentos, zelo pelo bom estado de funcionamento das viaturas, nomeadamente a operaçã de veí culos pesados e máquinas afetas à gestã de resíduos sólidos urbanos. Efetuar o serviço de recolha de RSU na qualidade de motorista das viaturas bem como a varredura mecânica (varredora aspiradora). Não ter impedimento para realizaçã das tarefas em horário noturno;

Referência B: um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional no Serviço da Divisão de Recursos Operacionais para condutor de máquinas pesadas e veículos especiais. Conduz veículo de elevada tonelagem que funciona com motores a gasolina ou a *diesel*; procede ao transporte de materiais destinados ao abastecimento de obras em execução, bem como produtos sobranes das mesmas; examina os veículos antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos; aciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegura a manutenção do veículo cuidando da sua limpeza e lubrificação; obrigatoriedade de carta de condução adequada, e certificado de aptidão para motorista (CAM);

Referência C: um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional no Serviço da Divisão de Recursos Operacionais para eletricista. Instala, conserva e repara circuitos elétricos; cumpre com disposições legais relativas às instalações de que trata; instala quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; localiza e determina as deficiências da instalação ou de funcionamento e desmonta se necessário, determinados componentes da instalação;

Referência D: um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional no Serviço da Divisão de Recursos Operacionais para carpinteiro. Executa trabalhos em madeira; serra e topia peças; monta e acaba portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas e divisórias em madeira, armações para telhados e lambris; procede a transformações de peças e repara-as;

Referência E: um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional no Serviço da Divisão de Recursos Operacionais para calceteiro. Efetua a manutenção/reparação de pavimentos dos passeios (calçada, calçadinha, etc.); prepara os materiais a aplicar nos passeios; prepara o terreno a revestir em função da natureza do trabalho a executar e do tipo de revestimento a aplicar; assenta a pedra e elementos prefabricados na superfície a revestir;

Referência F: três postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional no Serviço da Divisão de Recursos Operacionais para cabouqueiro. Executa trabalhos de apoio aos pedreiros, nomeadamente na montagem de alvenarias de pedra, tijolo ou blocos, preparação de argamassas, abertura de fundações e conservação e limpeza de ferramentas;

Referência G: um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional no Serviço da Divisão de Recursos Operacionais para canalizador. Executa canalizações em edifícios e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; executa redes de distribuição de água, recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários;

Referência H: um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional no Serviço da Divisão de Recursos Operacionais para trolha. Reveste maciços de alvenaria; assenta azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações; pinta superfícies; efetua acabamentos de superfícies construídas;

Referência I: um posto de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional no Serviço da Divisão de Recursos Operacionais para auxiliar de limpeza. Assegura tarefas de manutenção dos espaços, limpeza e conservação das instalações.

7.1 — Todos os lugares postos a concurso e de acordo com o mapa de pessoal, deverão assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhes são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.

8 — Nível habilitacional exigido:

Referência A a I — titularidade de escolaridade obrigatória, sendo a 4.ª classe, para indivíduos nascidos até 1 de janeiro de 1967; 6.º ano de escolaridade, para os nascidos entre esta data e 31 de dezembro de 1980 e 9.º ano de escolaridade para os nascidos após esta última.

9 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, a que corresponde a RMMG.

10 — Métodos de Seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 6.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, os métodos obrigatórios são: Prova de conhecimentos e Avaliação psicológica;

10.1 — Referências A a I — Prova de conhecimento, de caráter prática, terá a duração máxima de 30 minutos e consistirá na realização de tarefas relacionadas com os postos de trabalho a que se destinam;

10.1.1 — Serão avaliados os seguintes parâmetros:

Perceção e compreensão da tarefa;  
Qualidade de execução da tarefa;  
Celeridade na execução da tarefa;  
Grau de conhecimentos técnicos demonstrado.

10.1.2 — Cada um dos fatores será classificado da seguinte forma:

Muito bom: 18 a 20 valores;  
Bom: 14 a 17 valores;  
Suficiente: 10 a 13 valores;  
Insuficiente: 0 a 9 valores.

10.2 — Avaliação Psicológica (AP): visa analisar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características 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;

10.2.1 — A classificação deste método de seleção em todas as referências, será valorada 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;

10.3 — Para todas as situações o Júri deliberou aplicar o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção;

10.3.1 — 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 de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

Na entrevista profissional de seleção serão ponderados os seguintes parâmetros:

Conhecimento das funções;  
Experiência;  
Motivação;  
Perfil pessoal e cultural.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal de entre os membros do júri, e por maioria sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

10.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PCP \times 40\%) + (AP \times 30\%) + (EPS \times 30\%)$$

OF — Ordenação Final;

PCP — Prova de Conhecimentos Prática;

AP — Avaliação Psicológica;

EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

10.4.1 — Utilização faseada dos métodos de seleção: em virtude da celeridade do procedimento e dos custos associados, o segundo e o terceiro método serão aplicados apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, conforme o ponto 1 do artigo 8.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;

10.4.2 — Em caso 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. Conforme previsto na alínea b) do n.º 2, do mesmo artigo, subsistindo o empate, o critério de desempate será a experiência profissional na Função Pública em funções similares;

10.4.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

11 — Forma, prazo e local para apresentação de candidaturas:

11.1 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo obrigatório, disponível na Secção de Recursos Humanos, ou na página da Internet ([www.cm-macedodecavaleiros.pt](http://www.cm-macedodecavaleiros.pt)) e entregues pessoalmente na referida Secção

mediante passagem de recibo comprovativo ou remetidas por correio registado com aviso de receção;

11.2 — Prazo: o prazo de entrega para as candidaturas é de 10 dias úteis, a contar da data 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 na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

11.3 — Local: as candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, e entregues pessoalmente na Secção de Atendimento dos Recursos Humanos, entre as 9h00 e as 16.00 h, ou através de correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Município de Macedo de Cavaleiros, Jardim 1.º de Maio, 5340-218 Macedo de Cavaleiros;

11.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

12 — Apresentação de documentos: a apresentação das candidaturas, através de formulário de candidatura no qual deve ser identificado o lugar a que está a concorrer, e ser acompanhado, sob pena de exclusão, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão: fotocópia legível do certificado de habilitações (caso seja detentor de certificado de habilitações estrangeiro deve entregar também, certificado de equivalência correspondente, emitido pelo Ministério da Educação), fotocópia de certificados relevantes para as áreas, fotocópia do documento de identificação, quando se tratar de candidatos vinculados (em qualquer dos regimes), a respetiva Declaração de Vínculo, contendo a identificação da relação jurídica de emprego público e da carreira e categoria de que seja titular, descrição pormenorizada das funções exercidas, posição remuneratória detida à data da candidatura e avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos;

12.1 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no n.º 12 do presente aviso devem os candidatos declarar no formulário, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura;

12.2 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Macedo de Cavaleiros ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e fotocópia do documento de identificação, desde que os referidos documentos se encontrem atualizados e arquivados no respetivo processo individual, para tanto, deverão declará-lo no Formulário de Candidatura;

12.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei;

12.4 — Deverá ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal a que está a concorrer.

13 — Notificações, publicação de resultados e pronúncia dos interessados:

13.1 — As notificações aos candidatos nas diversas fases do procedimento serão todas efetuadas por 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, bem como as convocatórias para os candidatos aprovados em cada método de seleção, conforme o preceituado no n.º 2 do artigo 33.º da mesma Portaria;

13.2 — Exclusão de candidatos: os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, e por 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;

13.3 — Pronúncia de interessados: em conformidade com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento podem pronunciar-se por escrito sobre o procedimento em causa, após a apreciação das candidaturas, nos termos do disposto nos artigos 29.º e 30.º, após a realização de cada método de seleção que deu origem à exclusão, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º Os candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados e constantes da lista provisória de ordenação final dos candidatos aprovados, podem pronunciar-se, por escrito nos termos do n.º 1 do artigo 36.º e entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Município de Macedo de Cavaleiros, Jardim 1.º de Maio, 5340-218 Macedo de Cavaleiros;

13.4 — A lista unitária de ordenação final antes e após a sua homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município de Macedo de Cavaleiros e disponibilizada na sua página da Internet ([www.cm-macedodecavaleiros.pt](http://www.cm-macedodecavaleiros.pt)).

14 — Composição do júri do concurso:

Referência A a I:

Presidente — Nelson António Teles Seco, Diretor de Departamento;  
Vogais efetivos — João Paulo Fernandes Janes da Costa, Chefe de Unidade e Lídia Maria Melo Martins Sá, Coordenadora Técnica;

Vogais suplentes — Ana Sofia Morais de Almeida Coutinho Cabeceira, Técnica Superior e Joaquim Manuel Gonçalves Paradelo, Encarregado Operacional.

14.1 — Em todos os concursos o primeiro vogal efetivo substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

14.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

14.3 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do 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, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, desde que o solicitem, por escrito;

14.4 — Nos termos do artigo 46.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri dos respetivos concursos serão os mesmos para a avaliação dos trabalhadores durante o período experimental.

15 — Outros Relevantes:

15.1 — 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 respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. Ainda a este respeito, no n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência;

15.2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o Município de Macedo de Cavaleiros, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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.

16 — Publicitação do aviso de abertura:

16.1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na Página Eletrónica do Município de Macedo de Cavaleiros e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Manuel Duarte Fernandes Moreno*.

310212928

## MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

### Aviso n.º 1264/2017

Para os devidos efeitos torna-se público que por meu despacho de 02 de janeiro de 2017 e de acordo com as competências que me são conferidas pelo artigo 35.º, n.º 2 alínea *a*) do anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, e nos termos da alínea *b*) n.º 2 do art. 92.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, determino a mobilidade dos trabalhadores, Liliana Sofia São José Táguas Leirião e Marina Simões Lúcio Henriques, afetos à Divisão de Obras Públicas, Serviços Municipais e Ambiente, para exercerem funções na Divisão de Educação, Ação Social e Juventude e do trabalhador, Hugo Filipe Ferreira Vieira de Almeida, afeto à Divisão de Educação, Ação Social e Juventude, para exercer funções na Divisão de Obras Públicas, Serviços Municipais e Ambiente, com efeitos a 02 de janeiro de 2017, mantendo os mesmos, a sua posição remuneratória.

6 de janeiro de 2017. — O Presidente da Câmara, *João Salgueiro*.  
310195781