

de Carvalho e a funcionária Maria do Céu Antunes Silva, para os impedimentos e ausências do funcionário efetivo, a partir de 09/04/2018.

9 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Valdemar Gomes Fernandes Alves*.

311417552

Aviso n.º 9493/2018**Licença sem vencimento de longa duração**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 02.05.2018, ao abrigo do disposto no artigo 280.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, foi concedida licença sem remuneração pelo período de um ano, com início a 04 de maio de 2018 ao Assistente Operacional a exercer funções públicas por tempo indeterminado neste Município, Carlos Manuel Gertrudes Dias.

11 de abril de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Valdemar Gomes Fernandes Alves*.

311417811

Aviso n.º 9494/2018**Licença sem vencimento de longa duração**

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 02.05.2018, ao abrigo do disposto no artigo 280.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, foi concedida licença sem remuneração pelo período de um ano, com início a 06 de junho de 2018 ao Assistente Operacional a exercer funções públicas por tempo indeterminado neste Município, Manuel Henriques Pardiniha.

22 de maio de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Valdemar Gomes Fernandes Alves*.

311417358

MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA**Aviso n.º 9495/2018**

Procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de vários postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico da área funcional — Administrativo — Referência D) e um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico da área funcional — Recursos Humanos — Referência E.

Audiência dos interessados no âmbito da exclusão do 1.º método de seleção

1 — Na sequência da notificação e realização dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular efetuada nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 32.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, notificam-se os candidatos da audiência dos interessados no âmbito da exclusão dos métodos de seleção nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º conjugado com a alínea *d*) dos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e do Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015 de 07 — 01), do procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de vários postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico da área funcional — Administrativo — Referência D (m/f) e um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico da área funcional — Recursos Humanos — Referência E (m/f) conforme Aviso de abertura n.º 3185/2017, publicado no *Diário da República* n.º 61, 2.ª série, de 27 de março de 2017.

2 — As listas contendo os candidatos notificados da audiência dos interessados, encontram-se afixadas no átrio do Município da Ribeira Brava, sita à rua do Visconde n.º 56, 9350-213 Ribeira Brava, Madeira e disponibilizadas na página eletrónica em <http://www.cm-ribeirabrava.pt> > balcão-online > Recrutamento > concurso de recrutamento ativos.

3 — Nos termos do n.º 5, do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário

aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível em <http://www.cm-ribeirabrava.pt> > balcão-online > Recrutamento > concurso de recrutamento ativo com a designação de «Exercício do Direito de Participação de Interessados».

4 — Os processos dos procedimentos concursais podem ser consultados, na Divisão de Gestão e Planeamento, Secção de Recursos Humanos, mediante agendamento prévio, sita rua do Visconde n.º 56, 9350-213 Ribeira Brava, Madeira.

26 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

311459081

MUNICÍPIO DE SANTARÉM**Aviso n.º 9496/2018**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 10 de outubro de 2017, e nos termos previstos no artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2017, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, dos trabalhadores Joaquim José Casimiro Pereira, Nuno Filipe Simões Frade Feliciano e Sérgio Miguel Silva Afonso, da carreira de Assistente Operacional para a carreira de Fiscal Municipal, com a remuneração mensal de 683,13 €, correspondente à posição remuneratória 1, nível 5, da Tabela Remuneratória Única, com efeitos a 15 de outubro de 2017. (Isento de Fiscalização do Tribunal de Contas)

8 de novembro de 2017. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Inês Barroso*.

311457486

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA**Aviso n.º 9497/2018****Procedimentos concursais comuns para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado**

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 e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e dado não existir ainda reserva de recrutamento constituída junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, bem como reserva interna no Município, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 15 de maio de 2018, encontram-se abertos pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns tendo em vista a ocupação de dez postos de trabalho infra indicados, na carreira geral de assistente operacional previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 05 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação». Foi dado cumprimento ao artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, em conjugação com o n.º 5 do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, na medida em que não existe a EGRA — Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais.

1 — Caracterização dos postos de trabalhos:

Referência A — 5 postos de trabalho — Divisão de Planeamento, Ordenamento e Ambiente (na área de atividade: jardineiro/viveirista) — executar e proceder à manutenção dos espaços verdes do Município, utilizando técnicas, os meios manuais e mecânicos apropriados; plantação de árvores, arbustos e todas as operações que garantem o bom estado fitossanitário das plantas; execução e instalação de relvados, desde a preparação do terreno, sementeira, corte, tratamento, e demais funções necessárias, zelando também pelas máquinas e equipamentos que utiliza, proceder à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os e compondo-os adequadamente, bem como outras funções não especificadas.

Referência B — 1 posto de trabalho — Unidade Logística e Operacional (na área de atividade: motorista) — conduzir viaturas ligeiras para transportes de bens e pessoas; cuidar da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; receber e entregar expediente ou encomendas; bem como outras funções não especificadas.

Referência C — 2 postos de trabalho — Unidade Logística e Operacional (na área de atividade: pedreiro/trolha) — revestir maciços de alvenaria; assentar azulejos e ladrilhos e aplicar camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações; pintura de todas as superfícies; efetuar acabamento de superfícies construídas; apoio logístico aos eventos municipais, bem como outras funções não especificadas.

Referência D — 1 posto de trabalho — Unidade Logística e Operacional (na área de atividade: calceteiro/pedreiro) — revestir e reparar pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e/ou pedra calcária; reposição de massa asfáltica a quente; executar continuamente os trabalhos de conservação do pavimento, bem como outras funções não especificadas.

Referência E — 1 posto de trabalho — Divisão de Cultura (na área de atividade: limpeza) — prestar apoio nas atividades do Museu da Chapelaria, nomeadamente: realizar demonstrações de acabamento de chapéus na secção de acabamento e workshops intensivos (serviço educativo); acompanhar visitas guiadas; realizar a limpeza do espaço museológico, bem como outras funções não especificadas.

2 — Âmbito do recrutamento:

2.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

2.2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, e tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida. No entanto, caso sejam opositores ao procedimento candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, o procedimento iniciar-se-á por estes, conforme deliberação da Câmara Municipal de 15 de maio de 2018, fazendo com que, só depois de esgotada a possibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa pelos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, se possa recorrer à aplicação dos métodos de seleção aos restantes candidatos.

3 — Nível habilitacional e área de formação profissional:

Referências A, B, C, D e E — Escolaridade mínima obrigatória.

3.1 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Local de trabalho: Área do Município de S. João da Madeira.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

6 — Requisitos de Admissão: Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, 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 indispensáveis ao exercício da função;
- Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.1 — 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 desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Métodos de seleção:

7.1 — Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho descrita no ponto 1 deste aviso ou candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido:

Prova de conhecimentos (PC); avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS). A classificação final (CF) é obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

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

Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar se, e em que medida, os candidatos dispõem de competências necessárias ao exercício da função.

As Provas de conhecimentos revestem natureza prática e terão como objetivo avaliar a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados. As Provas práticas serão de realização individual, valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até as centésimas.

As Provas de conhecimentos práticas terão a duração máxima até uma hora e mínima até trinta minutos. A ponderação para a valoração final será de 45 %.

Avaliação Psicológica (AP) — Visa a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função.

A aplicação deste método será obrigatoriamente efetuada por entidade especializada pública e comportará duas fases distintas, sendo aplicados 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 ponderação para a valoração final será de 30 %.

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.

A entrevista profissional de seleção é pública podendo a ela assistir todos os interessados e terá aproximadamente uma duração de quinze minutos. Será avaliada 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 atribuída a cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, em que a ponderação para a valoração final será de 25 %.

7.2 — Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e que se encontrem no cumprimento ou execução de atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade que se encontra descrita no ponto 1 deste aviso, os métodos de seleção são, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores (conforme n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho): Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS) em que a classificação final é obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 45 \% + EAC \times 30 \% + EPS \times 25 \%$$

Avaliação curricular (AC): visa analisar as habilitações académicas ou profissionais (HA), a experiência profissional (EP), a formação profissional (FP) e a avaliação de desempenho (AD), relacionadas com o posto de trabalho a ocupar e será ponderada na seguinte fórmula:

$$AC = HA \times 30 \% + FP \times 30 \% + EP \times 30 \% + AD \times 10 \%$$

Entrevista de avaliação de competências (EAC) — Visa avaliar as competências exigíveis ao exercício da função.

A entrevista de avaliação de competências terá a duração até trinta minutos. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido. A Entrevista de avaliação de competências será avaliada segundo os níveis classificativos elevado, bom, suficiente, reduzido ou insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo que a ponderação para a valoração final será de 30 %.

7.3 — As provas práticas terão a duração infra indicada e consistirão na realização de:

Ref.ª A — (Jardineiro/Viveirista) — Duração da prova de prática — 30 m.

Avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho das tarefas, com predominância na seleção e colocação dos equipamentos de proteção individual para cada ação; Apreciação na escolha e manuseamento dos meios adequados, num cenário de simulação, para efeitos de execução de tarefas relacionadas com a manutenção de espaços verdes, tais como aparar um prado, aparar uma sebe, podar um arbusto, efetuar o corte de vegetação num espaço naturalizado; Análise da atitude e confiança demonstradas.

Ref.ª B — (Motorista) — Duração da prova de prática — 30 m.

Condução e estacionamento de viatura, identificação das regras básicas de manutenção da viatura e de seguranças dos utilizadores.

Ref.ª C — (Pedreiro/Trolha) — Duração da prova prática — 30 m.

Execução de parede em alvenaria, efetuando o respetivo revestimento (superfície areada ou estanhada); tratamento de fissuras em superfícies e respetiva pintura.

Referência D — (Calceteiro/Pedreiro) — Duração da prova prática — 30 m.

Execução de revestimento e reparação de um pequeno passeio, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e/ou pedra calcária e também assentamento de guias de lancil delimitadoras em estrutura de fundação.

Referência E — (Limpeza) — Duração da prova prática — 40 m.

Demonstração de acabamento de chapéus na secção de acabamento do museu e limpeza de um espaço dentro do Museu.

7.4 — Estando em causa razões de celeridade do procedimento e caso se justifique, o mesmo poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos 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.

7.5 — Considera-se excluído do procedimento o candidato que falte a qualquer dos métodos de seleção ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

7.6 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto 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.

7.6.1 — No caso de o empate persistir, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área.

8 — Remuneração: O posicionamento dos trabalhadores recrutados obedecerá ao disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as limitações impostas pela LOE/2018, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 1 a que corresponde €580,00 (quinhentos e oitenta euros), de acordo com a Tabela Remuneratória Única.

9 — Composição do júri:

Referência A: Presidente: Joaquim Manuel Gonçalves Milheiro, Chefe de Divisão de Planeamento, Ordenamento e Ambiente; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos e José António dos Santos Coelho, Encarregado Operacional; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior e Alcina Maria da Rocha Fernandes, Técnica Superior.

Referência B: Presidente: Joaquim Manuel Gonçalves Milheiro, Chefe de Divisão do Planeamento, Ordenamento e Ambiente; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos e Marisel e Sousa Pinho, Dirigente Intermédia de 3.º grau da Unidade Logística e Operacional; Vogais suplentes: Fernando Mário Silva Soares de Pinho, Chefe de Tráfego e Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior.

Referência C: Presidente: Marisel e Sousa Pinho, Dirigente Intermédia de 3.º grau da Unidade Logística e Operacional; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos e Jaime Jesus Santos, Assistente Operacional; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior e António Manuel Silva Santos, Assistente Operacional.

Referência D: Presidente: Marisel e Sousa Pinho, Dirigente Intermédia de 3.º grau da Unidade Logística e Operacional; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos e António Manuel Silva Santos, Assistente Operacional; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior e Jaime Jesus Santos, Assistente Operacional.

Referência E: Presidente: Suzana Maria Peres de Menezes, Chefe de Divisão da Cultura; Vogais efetivos: Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos e Joana Patrícia da Silva Galhano, Técnica Superior; Vogais suplentes: Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnica Superior e Maria da Graça Neves Oliveira, Técnica Superior.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

10 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de S. João da Madeira e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-sjm.pt).

12 — Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção através do envio de e-mail com recibo de entrega. De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados, preferencialmente, através do envio de e-mail com recibo de entrega, para a realização da audiência dos interessados.

13 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de S. João da Madeira e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Formalização das candidaturas: Deverão ser obrigatoriamente formalizadas (sob pena de exclusão) mediante formulário dirigido ao Presidente desta Câmara Municipal — formulário tipo disponível no site desta Câmara Municipal — devidamente datado e assinado, podendo ser entregues pessoalmente no Gabinete de Acolhimento do Município, sito no Piso 0 do Edifício da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Avenida da Liberdade, 3701-956 S. João da Madeira, até ao termo do prazo fixado.

14.1 — A apresentação de candidaturas deverá ser em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14.2 — No caso de apresentação de candidatura a mais do que um procedimento, deverá apresentar um formulário por candidatura com a respetiva documentação exigida para o procedimento concursal, constando o número de processo a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o número do procedimento concursal a que respeita.

14.3 — No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura; identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais.

O formulário deverá ainda ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

b) *Curriculum vitae*, acompanhado dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional;

c) No caso de aplicação, declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com identificação do tipo de vínculo, da carreira e categoria, caracterização do posto de trabalho que ocupa com descrição das funções exercidas e avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos. Os trabalhadores desta autarquia estão dispensados da apresentação desta declaração.

14.4 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e) do n.º 6 do presente aviso, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada uma delas.

14.5 — O disposto no n.º anterior não impede que seja exigida aos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreveram, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

14.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

14.7 — No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no formulário de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia, do Atestado Médico de Incapacidade Multiuso, passado pela Administração Regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %, bem como os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

15 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

De acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando 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.

16 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Câmara Municipal de S. João da Madeira, 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.

2 de julho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. R. Vultos Sequeira*.