

fatores definidos pelo júri previamente ao termo do prazo de entrega das candidaturas e do conhecimento dos currículos dos candidatos.

11.1 — Avaliação e discussão curricular — Consistem na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante na primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os critérios constantes no artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

11.2 — Prova Prática — Destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respetiva área profissional de especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da área de especialização à qual concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

12 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

13.1 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

13.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação e discussão curricular e na prova prática.

13.3 — Apenas podem ser recrutados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

14 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e na cláusula 25.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

15 — Política de igualdade — em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de 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 — Afixação das listas:

16.1 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a de classificação unitária de ordenação final, serão afixadas no placard Serviço de Recursos Humanos do CHMA, sito na Rua Cupertino de Miranda, s/n, 4761-917 Vila Nova de Famalicão, disponibilizadas na página eletrónica do CHMA (www.chma.pt), sendo os candidatos notificados, nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e da cláusula 18.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015, através do endereço eletrónico mencionado no requerimento de admissão ao concurso.

16.2 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

17 — Composição e identificação do Júri — O júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. Manuel António Silva Ferreira Almeida — Assistente Graduado Sênior de Patologia Clínica do Centro Hospitalar de São João, EPE.

Vogais efetivos:

Dr. Carlos Alberto Costa Mendes — Assistente Graduado Sênior de Patologia Clínica do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE.

Dr.ª Marília Ercília Dias Sousa Nunes — Assistente Graduado Sênior de Patologia Clínica do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE.

Vogais suplentes:

Dr.ª Helena Maria de Sousa Barreiros Martins — Assistente Graduado Sênior de Patologia Clínica do Centro Hospitalar do Porto, EPE.

Dr. Luís Filipe de Melo Silva Araújo — Assistente Graduado Sênior de Patologia Clínica do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE.

17.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

30 de outubro de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Alberto Brandão Gomes Barbosa*.

310889166



## PARTE H

### COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO TÂMEGA E SOUSA

#### Declaração de Retificação n.º 793/2017

Tendo sido detetado um erro no aviso n.º 13087/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro de 2017, procede-se à retificação do mesmo, de acordo com o que a seguir se indica. Assim, no mesmo aviso, onde se lê «Equipa Multidisciplinar de Gestão de Fundos» deve ler-se «Equipa Multidisciplinar de Competitividade e Internacionalização».

31 de outubro de 2017. — O Primeiro Secretário Intermunicipal, *Alírio Fernando Ribeiro da Costa*.

310889669

### MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

#### Aviso n.º 13591/2017

**Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, de 9 postos de trabalho correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional.**

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, e no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu Despacho datado de 23 de outubro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias, a contar do dia seguinte à publicação

do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal de recrutamento para o ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Alpiarça, nos termos seguintes:

1 — Identificação dos Postos de Trabalho:

Ref. A: 4 Assistentes Operacionais (Serviços Gerais), carreira e categoria de Assistente Operacional;

Ref. B: 3 Assistentes Operacionais (Cantoneiro Limpeza), carreira e categoria de Assistente Operacional;

Ref. C: 2 Assistentes Operacionais (Auxiliar Ação Educativa), carreira e categoria de Assistente Operacional;

2 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril e Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP.

3 — Validade: O procedimento é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos previstos nos números 1, 2 e 3 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Alpiarça.

5 — Caracterização dos Postos de Trabalho em conformidade com o estabelecido no Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Alpiarça:

REF. A: Assegurar a manutenção, conservação e limpeza dos parques, jardins e outros espaços públicos; Assegurar a arborização de ruas,

praças, jardins e demais logradouros públicos, organizando e mantendo viveiros onde se preparem as mudas para essas arborizações; Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes; Zelar pela preparação, manutenção e conservação das espécies vegetais; Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos utilizados no exercício desta atividade; Proceder à criteriosa distribuição de pessoal pelas diferentes zonas de intervenção; Colaborar na proteção de monumentos e zonas de recreio existentes em jardins e parques; Assegurar a poda das árvores existentes nos parques, jardins e vias públicas.

REF. B: Executar os serviços de limpeza pública e proceder à distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de recolha de lixo, nos locais onde for determinado; Coordenar, no âmbito das suas competências, as equipas de trabalho afetas às áreas de recolha de resíduos sólidos e urbanos, higiene e limpeza mecânica e recolhas especiais; Determinar os itinerários de recolha de resíduos e a sua organização de acordo com os seguintes fatores: capacidade de carga dos veículos, número e fretes de descarga, tipologia da rede viária, locais de deposição; Zelar pela conservação dos equipamentos e viaturas utilizados na execução das tarefas atribuídas; Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das atividades desenvolvidas; Assegurar a varredura manual e mecânica dos passeios e arruamentos; Proceder à lavagem de arruamentos, limpeza e desinfestação de sarjetas, sumidouros ou grelhas; Assegurar a limpeza dos edifícios e equipamentos municipais; Assegurar o funcionamento, higiene e conservação dos sanitários públicos; Gerir e otimizar a recolha de objetos volumosos (“monos”) e velharias;

Efetuar a erradicação de espécies vegetais infestantes e aplicação de monda química em passeios dos perímetros urbanos do Concelho.

REF. C: Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Participar em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças e jovens e favoreçam um crescimento saudável; Cooperar com os serviços especializados de apoio educativo; Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; Exercer tarefas no domínio de prestação de serviços de ação social escolar; Colaborar no despiste de situações de risco social, internas e externas, que ponham em causa o bem-estar das crianças e jovens e da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança das crianças e jovens na escola; Prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola; Providenciar a conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Zelar pela conservação e higiene ambiental dos espaços e das instalações à sua responsabilidade, numa perspetiva pedagógica e cívica.

#### 6 — Âmbito de Recrutamento:

##### 6.1 — Reservas de recrutamento:

6.2 — Em 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.

6.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, pode, de acordo com deliberação da Assembleia Municipal de 30 de junho de 2017, proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6.4 — Em conformidade com as soluções interpretativas uniformes da DGAL, homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local do acordo celebrado entre o Governo e a ANMP, o Governo entende que no âmbito e para efeitos da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela portaria.

7 — Determinação do posicionamento remuneratório: Nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo do disposto no n.º 6 do mesmo artigo, a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionamentos estabelecidos pela Lei do Orçamento de Estado, sendo a remuneração de referência a prevista para o nível 1 da Tabela Remuneratória Única que corresponde a 557 € (quinhentos e cinquenta e sete euros).

##### 8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

- 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;

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

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Específicos: Nível habilitacional exigido para todas as referências: Escolaridade Obrigatória

8.3 — No presente procedimento não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.4 — Impedimento de Admissão: Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente sejam trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Alpiarça idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Formalização das Candidaturas: As candidaturas, dirigidas ao Presidente do Júri, de acordo com as referências a que se candidatam, são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento completo, com letra legível, do formulário tipo de candidatura aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de estado e das Finanças, publicado no DR n.º 89, 2.ª série, de 8 de Maio, e disponível no sítio da Internet desta Câmara Municipal, em [www.cm-alpiarca.pt](http://www.cm-alpiarca.pt), podendo ser entregues pessoalmente no Gabinete de Recursos Humanos (de segunda a sexta-feira das 9h às 17h30), ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para Câmara Municipal de Alpiarça, Rua José Relvas, 374 — 2090-106 Alpiarça. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico, nem candidaturas cujos formulários não estejam devidamente assinados.

9.1 — Documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura:

- Fotocópia legível do Certificado de Habilitações;
- Fotocópia do respetivo *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;
- Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- Os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, deverão declarar, no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau e tipo de deficiência, sendo desta forma dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo da mesma.

9.2 — Os candidatos detentores de vínculo de emprego público previamente constituído devem ainda entregar os seguintes documentos:

- Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data de abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e grau de complexidade das mesmas;
- Avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

9.3 — Especificidades: Assiste ao Júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, sem prejuízo da punição nos termos legais.

10 — Métodos de seleção: De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, aos candidatos admitidos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

##### 10.1 — Métodos de Seleção Obrigatórios:

10.1.1 — Relativamente aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do Posto de Trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

- Avaliação Curricular (AC), com uma ponderação de 45 %, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD);

A avaliação deste método será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e resultará da aplicação da seguinte média aritmética ponderada:

$$AC = 0,3 HA + 0,3 FP + 0,3 EP + 0,1 AD$$

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), com uma ponderação de 25 %, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. A Entrevista de Avaliação de Competências é valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.1.2 — Os candidatos referidos no número anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos de seleção previstos para os restantes candidatos.

10.1.3 — Relativamente aos restantes candidatos, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

a) Prova Escrita de Conhecimentos (PC), com uma ponderação de 45 %, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimentos, de realização individual, valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, será efetuada em suporte de papel, assumirá a forma escrita, natureza teórica, terá a duração de uma hora e trinta minutos, com possibilidade de consulta da legislação de suporte, e incidirá, sobre a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

b) Avaliação Psicológica (AP), com uma ponderação de 25 %, visa avaliar as aptidões características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos bem como estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do Posto de Trabalho a ocupar. A Avaliação Psicológica é valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.2 — Método de Seleção Facultativo: Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 7.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, será ainda, adotado, para ambas as referências, o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

a) Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação de 30 %, visa avaliar 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.

Este método será avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11 — São excluídos, não sendo convocados para os métodos seguintes, os candidatos que:

a) Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;

b) No decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência;

c) Obtenham valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.

12 — Classificação Final: A valoração final dos candidatos que completem o procedimento concursal, expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

13 — Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos aprovados na totalidade dos métodos de seleção será efetuada por ordem decrescente de classificação.

As situações de igualdade na classificação final serão resolvidas de acordo com os critérios de preferência previstos no artigo 35.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Notificação dos candidatos:

14.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação com indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

14.2 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem

ser feitas em formulário tipo para o exercício do direito de participação aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças disponível no sítio da Internet do Município de Alpiarça, em [www.cm-alpiarca.pt](http://www.cm-alpiarca.pt).

15 — A publicitação dos resultados obtidos é efetuada da seguinte forma:

15.1 — A lista intercalar dos resultados obtidos em cada método de seleção é ordenada alfabeticamente e afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Alpiarça e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.cm-alpiarca.pt](http://www.cm-alpiarca.pt).

15.2 — A lista unitária de ordenação final é notificada aos candidatos aprovados para realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15.3 — Após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, é notificada a todos os candidatos, incluindo os excluídos no decurso dos métodos de seleção são notificados da mesma. A homologação da lista unitária de ordenação final é, ainda, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do Município de Alpiarça e disponibilizada na sua página eletrónica em [www.cm-alpiarca.pt](http://www.cm-alpiarca.pt).

16 — Composição do júri:

REF. A e B:

Presidente: Carlos Jorge Duarte Pereira, vereador;

Vogais Efetivos: Ana Sofia Salgado Silva Bastos Fonseca, Técnica Superior (Jurista) e Teresa Paula Lourenço Leocádio, Técnica Superior (Recursos Humanos)

Vogais Suplentes: Ricardo Lino Gomes Luciano, Técnico Superior (Psicologia) e Nuno Miguel Tendeiro Paulino, Técnico Superior (Contabilidade)

REF. C:

Presidente: João Pedro Costa Arraiolos, vereador;

Vogais Efetivos: Ricardo Lino Gomes Luciano, Técnico Superior (Psicologia) e Teresa Paula Lourenço Leocádio, Técnica Superior (Recursos Humanos)

Vogais Suplentes: Ana Sofia Salgado Silva Bastos Fonseca, Técnica Superior (Jurista) e Nuno Miguel Tendeiro Paulino, Técnico Superior (Contabilidade)

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, o presente procedimento concursal será publicitado pelos meios seguintes:

a) Na 2.ª série do *Diário da República*, através de publicação integral;

b) Na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), ficando disponível no primeiro dia útil seguinte à data de publicação no *Diário da República*;

c) Na página eletrónica da Câmara Municipal de Alpiarça ([www.cm-alpiarca.pt](http://www.cm-alpiarca.pt)) nível para consulta a partir da data de publicação no *Diário da República*;

d) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da publicação no *Diário da República*.

18 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

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

25 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Mário Fernando Atracado Pereira*.

310882929

## MUNICÍPIO DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

### Regulamento n.º 597/2017

João Manuel dos Santos Lopes Gonçalves — Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, torna público que a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, em sua reunião ordinária de 23 de outubro de 2015, por unanimidade, deliberou aprovar o «Projeto de Regulamento de Gestão, Utilização e Funcionamento do Estádio Municipal de Carrazeda de Ansiães».

Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi o projeto de regulamento encami-