

n.º de processo
2026/250.10.101/102

data
26/05/2026

referência interna
15442/2026

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM DE RECRUTAMENTO À OCUPAÇÃO DE UM (1) POSTO DE TRABALHO DE TÉCNICO SUPERIOR, ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL, POR TEMPO INDETERMINADO, PARA A DIVISÃO DE SERVIÇOS E OBRAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Ata n.º 1

Aos **vinte e seis dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis**, no Edifício dos Paços do concelho de Porto de Mós, ante a aprovação pela Câmara Municipal de Porto de Mós, em reunião ordinária realizada no dia 16 de abril de 2026, à abertura de procedimento concursal para provimento de posto de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Porto de Mós (Processo n.º 2024/150.20.100/102), em particular, para ocupação de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior na área da engenharia civil, por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Serviços e Obras Municipais (DSOM) do Município de Porto de Mós, e atento o despacho, do presidente da Câmara, que designou a constituição do Júri deste procedimento, nomeadamente:

Presidente do Júri: Marina Maria Pires Vala, Chefe de Divisão de Serviços e Obras Municipais (DSOM)

1.º Vogal efetivo: Cláudia Sofia da Silva Fino, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH);

2.º Vogal efetivo: Marina do Carmo Carreira, Técnica Superior (Engenharia Civil).

E no uso da competência decorrente do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada de Portaria), **reuniu o presente Júri a fim de deliberar os critérios de apreciação e ponderação de cada um dos métodos de seleção e fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método.**

Assim, tendo em conta o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar e os requisitos legais exigíveis para o seu exercício, deliberou o Júri, por unanimidade, o seguinte:

1 - Descrição genérica das funções:

As constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à

secção/gabinete/funcionário/divisão Recursos Humanos

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por referência ao previsto no seu n.º 2, do artigo 88.º, nos seguintes termos:

Grau 3 de complexidade funcional, a que corresponde o seguinte conteúdo funcional:

“Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.”

2 - Caracterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo perfil de competência:

Elaboração, análise e acompanhamento de projetos de obras públicas municipais; Fiscalização e coordenação de empreitadas de construção e manutenção de infraestruturas; Fiscalização de obras de estradas e arruamentos, obras de construção de edifícios e de outras obras públicas; Fiscalização de redes de saneamento, redes de abastecimento de água, ETA, ETAR e hidráulica Urbana; Fiscalização de obras com outras entidades ao abrigo de Protocolos com o Município; Elaboração de autos de medição de trabalhos das empreitadas; Elaboração de pareceres técnicos no âmbito de processos de obras públicas; Preparação de peças procedimentais, incluindo cadernos de encargos e mapas de quantidades; Acompanhamento e controlo de custos, prazos e qualidade das obras; Cálculo de revisão de preços e elaboração de contas finais; Compilação técnica das obras; Avaliação e gestão da manutenção de infraestruturas municipais; Elaboração de informação e pareceres de caráter técnico, conceção e realização de projetos de obras, de acordo com a portaria n.º255/2023 de 07 de agosto, no âmbito da Engenharia Civil; Elaboração de Projetos de Obra Pública; Execução de cálculos estruturais; Preparação de processos no âmbito do CCP ; Acompanhamento de todo o processo de empreitada de obra pública e de processos de prestação de serviços; Coordenação de segurança em obra; Análise do Desenvolvimento dos Planos de Segurança e Saúde; Cumprimento do Código dos Contratos Públicos e atos de Engenharia indicados no regulamento n.º64/2025 DR secção I.

3 – Métodos de Seleção:

3.1. No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC), incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas;

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) exigíveis ao exercício da função.

Os métodos referidos nas alíneas anteriores podem ainda ser afastados pelos candidatos mediante indicação no respetivo formulário de candidatura (*no caso, constante no seu Ponto 6*), constituindo declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e a respetiva ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

3.2. Para os restantes candidatos os métodos de Seleção serão os seguintes:

- **Prova Escrita de Conhecimentos (PEC);**
- **Avaliação Psicológica (AP).**

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, e a respetiva ordenação final (OF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (PEC \times 100\%) + (AP/Apto)$$

3.3. A **Avaliação Curricular** visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, de acordo com os seguintes parâmetros:

HL - Habilitação Literária

FP - Formação Profissional

EP - Experiência Profissional

AD - Avaliação de Desempenho

A avaliação curricular (AC) é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critério:

$$AC = (HL \times 30\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 30\%) + (AD \times 10\%)$$

Em que:

i) Habilitação Académica (HA):

secção/gabinete/funcionário/divisão Recursos Humanos

A habilitação académica deverá ser certificada pelas entidades competentes igual, equivalente ou superior à exigida para integração nas carreiras / categorias visadas nos presentes procedimentos e será avaliada até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

- Licenciatura – 18 valores;
- Mestrado – 19 valores;
- Doutoramento – 20 valores.

ii) Formação Profissional (FP):

A formação profissional visa aumentar a eficácia e a eficiência dos serviços através da melhoria da produtividade do capital humano, pelo que este fator integra obrigatoriamente o método de avaliação curricular.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de dias ou de duração da ação e a data de realização. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias. No caso da não apresentação de documentos comprovativos da realização da formação profissional, a mesma não poderá ser considerada.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

- Sem Formação - 10 valores
- Formação relevante < 25 horas - 11 valores
- Formação relevante ≥ 25 e < 50 horas - 12 valores
- Formação relevante ≥ 50 e < 75 horas - 14 valores
- Formação relevante ≥ 75 e < 100 horas - 16 valores
- Formação relevante ≥ 100 e < 125 horas - 18 valores
- Formação relevante ≥ 125 horas - 20 valores

Apenas se considera a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional desde que relacionadas com o posto de trabalho a ocupar.

iii) Experiência Profissional (EP):

Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o posto de trabalho em questão, ou seja, o grau de adequação entre as funções / atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar.

Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, e apenas será considerada a experiência profissional que seja similar às funções descritas no Ponto 2. do presente aviso.

secção/gabinete/funcionário/divisão Recursos Humanos

- Sem experiência - 10 valores
- Experiência até 2 anos - 12 valores
- Experiência de 2 anos a 4 anos - 14 valores
- Experiência de 4 anos a 6 anos - 16 valores
- Experiência de 6 anos a 8 anos - 18 valores
- Experiência > 8 anos - 20 valores

IV) Avaliação de Desempenho (AD):

Será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4 a avaliação quantitativa, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o último ano avaliado não tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD, multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

Caso o candidato não tenha sido avaliado ou tenha sido avaliado no âmbito de outras funções, ser-lhe-á atribuída a classificação de 10 valores neste parâmetro, no cumprimento do disposto da alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º da Portaria.

3.4. A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Esta entrevista deverá permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e evidenciadas pelo candidato.

3.4.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, é composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar, conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista, são as seguintes:

A – Realização e Orientação para os resultados: visa avaliar a capacidade para a concretização em eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.

Traduzindo-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Procura atingir os resultados desejados;

secção/gabinete/funcionário/divisão Recursos Humanos

2. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas;
3. Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades;
4. É persistente na resolução dos problemas e dificuldades.

B – Conhecimentos e Experiência: visa avaliar a capacidade de aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho;
2. Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicas da sua área de atividade;
3. Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade;
4. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

C – Organização e Método de Trabalho: visa avaliar a capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-las de forma metódica.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas;
2. Segue as diretivas e procedimento estipulados para uma adequada execução do trabalho;
3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios;
4. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e matérias que utiliza.

D – Trabalho de Equipa e Cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.
2. Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.
3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.
4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.

E – Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: visa avaliar a capacidade para reconhecer o

secção/gabinete/funcionário/divisão Recursos Humanos

contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as tarefas e atividades de forma diligente e responsável.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais:

1. Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas;
2. Responde com prontidão e com disponibilidade;
3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho;
4. Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.

F – Tolerância à Pressão e Contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.
2. Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.
3. Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.
4. Aceita as críticas e contrariedades.

3.4.2. O presente método de seleção será valorado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação:

Valoração	Classificação
Evidência de 4 indicadores comportamentais da competência	20 valores
Evidência de 3 indicadores comportamentais da competência	16 valores
Evidência de 2 indicadores comportamentais da competência	12 valores
Evidência de 1 indicador comportamental da competência	8 valores
Não evidência de indicadores comportamentais da competência	4 valores

3.4.3. A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, aplicando a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$$

3.4.4. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 20 minutos.

4. A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

secção/gabinete/funcionário/divisão Recursos Humanos

4.1. A Prova Escrita de Conhecimentos revestirá a forma escrita, de natureza teórico-prática, e será constituída por questões relacionadas diretamente com o posto de trabalho em aberto ou de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla. A sua classificação será feita numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas, estando em análise, quando aplicáveis, na respetiva correção, os aspetos de acerto da resposta e a indicação das normas legais aplicáveis. Os candidatos que na prova de conhecimentos obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores são excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicável o método de seleção de «avaliação psicológica».

A prova será realizada em local e hora a indicar, podendo os candidatos consultar a legislação constante do programa das provas.

4.2. A Prova Escrita de Conhecimentos terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância e com possibilidade de consulta da legislação, mencionada nos Pontos 4.5 e 4.6, na versão atualizada e desde que a mesma não seja anotada por autores;

4.3. Os candidatos deverão fazer-se acompanhar da referida legislação aquando da realização da Prova Escrita de Conhecimentos. Não sendo permitida a consulta da legislação através de dispositivos eletrónicos.

4.4. Os candidatos que compareçam na Prova Escrita de Conhecimentos com atraso superior a 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar aquele método de seleção.

4.5. Legislação genérica:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);
- Código do Procedimento Administrativo (DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro na sua atual redação);
- Regime Jurídico das Autarquias Locais, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, na sua atual redação.
- Gestão e avaliação do desempenho dos trabalhadores que exercem funções públicas (SIADAP): Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

4.6. Legislação específica:

- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro - Aprova o Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos

secção/gabinete/funcionário/divisão Recursos Humanos

públicos que revistam a natureza de contrato administrativo, na sua atual redação.

- Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro -Estabelece o regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços, na sua atual redação;
- Lei n.º 31/2009, de 3 de julho - Aprova o regime jurídico que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, que não esteja sujeita a legislação especial, e os deveres que lhes são aplicáveis e revoga o Decreto n.º 73/73, de 28 de fevereiro, na sua atual redação;
- Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro-Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, na sua atual redação;
- Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro- Procede à revisão da regulamentação das condições de segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis, constante do Decreto-Lei n.º 155/95, de 1 de Julho, mantendo as prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho estabelecidas pela Diretiva n.º 92/57/CEE, do Conselho, de 24 de Junho;
- Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro- Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, na sua atual redação;
- Portaria 255/2023, de 07 de agosto, Aprova o conteúdo obrigatório do projeto de execução, bem como os procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas, designados «Instruções para a elaboração de projetos de obras», e a classificação de obras por categorias;
- Lei 41/2015 de 03 de agosto, Regime Jurídico aplicável ao exercício da atividade da construção.

5. A **Avaliação Psicológica**, visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

- a) Apto e b) Não apto;

6. Faseamento da aplicação dos métodos de seleção:

Ao abrigo da exceção prevista no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, e considerada a expectativa na receção de um vasto número de candidaturas aos procedimentos concursais a abrir, com potencial comprometimento do processo de aplicação de métodos de seleção, de forma uniforme e despojada de erros de apreciação, pode optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção,

secção/gabinete/funcionário/divisão Recursos Humanos

com respeito pelo n.º 3 do mencionado artigo 19.º da Portaria, nos seguintes termos:

- a. Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, do método de seleção obrigatório;
- b. Aplicação do método de seleção seguinte apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, com convocatória em conjuntos sucessivos de quarenta candidatos;
- c. A partir do momento em que os candidatos satisfaçam as necessidades de recrutamento, os restantes candidatos são considerados excluídos, com dispensa de aplicação do método de seleção seguinte;
- d. Em caso de insatisfação das necessidades publicitadas na sequência da ordenação dos candidatos aprovados e constantes da lista de ordenação final, homologada, a um outro conjunto de candidatos é aplicado o método de seleção seguinte, sendo, nessa sequência, elaborada nova lista de ordenação final, a sujeitar a homologação.

7. Critério de desempate:

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria. Caso subsista o empate após a aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

Candidato com maior número de horas de formação profissional na área a concurso nos últimos 2 anos.

8. Os candidatos consideram-se excluídos, numa das seguintes situações:

- a) quando não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção para que hajam sido convocados;
- b) quando no decurso de um método de seleção apresentem a respetiva desistência;
- c) quando obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores no método de seleção, não lhes sendo por isso aplicado o método de seleção ou fase seguinte;
- d) quando os candidatos fiquem dispensados da aplicação do método de seleção seguinte, por não se encontrarem incluídos nos conjuntos de quarenta candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior, conforme referido na alínea b) do Ponto 6. do presente aviso.

9. Notificações dos candidatos:

As notificações dos candidatos serão efetuadas de acordo com o artigo 6.º da Portaria. O endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário de candidatura.

10. Audiência prévia dos candidatos:

[Os candidatos/as que queiram usar do Direito de Audiência Prévia, deverão, obrigatoriamente, utilizar](https://online.municipio-portodemos.pt/) a plataforma de recrutamento do Município de Porto de Mós, <https://online.municipio-portodemos.pt/>

11. Lista de Ordenação Final dos Candidatos/as Aprovados/as:

Após a conclusão da Audiência Prévia, a lista da ordenação final dos/as candidatos/as aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos/as, será submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal e afixada na entrada principal do Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica desta Autarquia em: <https://www.municipio-portodemos.pt/p/recrutamento>, bem como através de publicação de Aviso na 2.ª Série do Diário da República e serão divulgadas na Plataforma de Recrutamento (Procedimentos Concursais a decorrer) disponível em <https://www.municipio-portodemos.pt/p/recrutamento>,

11.1. – Será constituída reserva de recrutamento por um período de 18 meses, de acordo com o disposto no art.º 35.º da Portaria.

12. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados serão efetuadas através da sua afixação na página eletrónica desta Autarquia em: <https://www.municipio-portodemos.pt/p/recrutamento>.

13. Quota de emprego para pessoas com deficiência:

13.1. Será garantida a quota prevista no n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%.

13.2. Para efeitos de admissão aos procedimentos concursais, e nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

14. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e nas alíneas b) e c), do n.º 1 e n.º

secção/gabinete/funcionário/divisão Recursos Humanos

3, do artigo 11.º da Portaria, os presentes procedimentos concursais, para além da publicação do aviso em Diário da República, por extrato, será publicitado:

- a) Na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral;
- b) No site desta Autarquia, <https://www.municipio-portodemos.pt/p/recrutamento>, por publicação integral, disponível para consulta a partir da data da presente publicação na BEP.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião e lavrada a presente ata, que vai ser assinada pelos membros júri.

O Júri do procedimento concursal
