

MUNICIPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso

(Publicado no DR, 2.ª série, n.º 68, de 8 de Abril de 2021)

Procedimento Concursal com vista ao provimento de dezanove (19) postos de trabalho por tempo determinado - contratos a termo resolutivo certo - na carreira/categoria de Assistentes Operacionais

1. Nos termos dos artigos 33º a 38º, n.º 5 do artigo 56º e alínea h) do n.º 1 do artigo 57º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, do artigo 4º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09 e do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01, torna-se público que, por deliberações do Órgão Executivo desta Câmara Municipal tomadas em suas reuniões ocorridas nos dias 3 e 17/03/2021, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste aviso na BEP - Bolsa de Emprego Público, procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, pelo período de três (3) anos, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho, assim designados no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

a) Ref. A)

Carreira e categoria: Assistente Operacional

Área Funcional: Cantoneiro de Limpeza

N.º Postos de Trabalho: Nove (9)

Grau de complexidade, carreira e categoria: grau de complexidade 1, carreira geral de assistente operacional, categoria de assistente operacional, nos termos do disposto nos artigos 86º e 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

Conteúdo Funcional: As funções a desempenhar são de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Atribuição/actividade: Realiza a varredura manual ou mecânica dos passeios e arruamentos; procede à recolha, transporte e deposição final dos monos; garante a limpeza, despejo e manutenção das papeleiras existentes nas vias públicas; procede à limpeza de sarjetas, sumidouros ou grelhas; corta vegetação existente junto às bermas; limpa valetas; procede à remoção de lixo e equiparados, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas.

Serviço a que se destina: Divisão de Urbanismo e Ambiente, nomeadamente, Setor de Serviços Urbanos, Ambiente e Gestão de Espaços Verdes

b) Ref. B)

Carreira e categoria: Assistente Operacional

Área Funcional: Cantoneiro de Vias

N.º Postos de Trabalho: Seis (6)

Grau de complexidade, carreira e categoria: grau de complexidade 1, carreira geral de assistente operacional, categoria de assistente operacional, nos termos do disposto nos artigos 86º e 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

Conteúdo Funcional: As funções a desempenhar são de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e

com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Atribuição/actividade: Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento de águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstrui aquedutos e compõe bermas; remove o pavimento da lama e das imundices; conserva as obras de arte limpas de terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixá-las abandonadas; executa corte em árvores existentes nas bermas da estrada; prepara e repara superfícies tais como caminhos agrícolas, estradas e outro tipo de pavimentos; espalha colas e massas betuminosas, pó de pedra, tout-venant e saibros; executa a aplicação de cola/emulsão betuminosa; abre valas.

Serviço a que se destina: Divisão de Obras Municipais, nomeadamente, Setor de Obras Municipais

c) Ref. C)

Carreira e categoria: Assistente Operacional

Área Funcional: Auxiliar de Serviços Gerais

N.º Postos de Trabalho: Dois (2)

Grau de complexidade, carreira e categoria: grau de complexidade 1, carreira geral de assistente operacional, categoria de assistente operacional, nos termos do disposto nos artigos 86º e 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

Conteúdo Funcional: As funções a desempenhar são de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Atribuição/actividade: Desempenha funções de natureza executiva de manutenção das condições de higiene e segurança das instalações e de apoio auxiliar geral aos serviços a que esteja afecto; assegura tarefas de limpeza dos locais de trabalho; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas de apoio elementar podendo comportar esforço físico e conhecimentos práticos; procede ao controlo das entradas e saídas de pessoas, veículos e mercadorias; zela pela segurança de bens e haveres; apoia nas tarefas de orientação e vigilância de menores e jovens em centros educativos e outros equipamentos; auxilia nas tarefas de alimentação, higiene e ocupação dos menores; auxilia nas tarefas de arrumação e distribuição de material destinado aos menores; pode estabelecer ligações telefónicas para o exterior e transmitir aos telefones internos chamadas recebidas de acordo com o serviço em que ficar inserido; presta informações, dentro do seu âmbito; regista o movimento de chamadas e anota, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assuntos de serviço e transmite-as por escrito ou oralmente; desempenha as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

Serviço a que se destina: Divisão de Urbanismo e Ambiente, nomeadamente, Setor de Serviços Urbanos, Ambiente e Gestão de Espaços Verdes

d) Ref. D)

Carreira e categoria: Assistente Operacional

Área Funcional: Jardineiro

N.º Postos de Trabalho: Dois (2)

Grau de complexidade, carreira e categoria: grau de complexidade 1, carreira geral de assistente operacional, categoria de assistente operacional, nos

termos do disposto nos artigos 86º e 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

Conteúdo Funcional: As funções a desempenhar são de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Atribuição / atividade: Assegura a manutenção, limpeza e conservação dos jardins e espaços verdes e respectivas infra-estruturas; realiza o corte de sebe e relvado, utilizando o equipamento apropriado; procede à rega manual ou mecânica; efectua o plantio de sementes e mudas; prepara a terra, escavando, adubando e irrigando; prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais; substitui a terra fraca por terra arável; assegura a manutenção preventiva dos espaços verdes, impedindo a disseminação de espécies parasitas; providencia pelo desenvolvimento e manutenção das espécies vegetais existentes nos espaços públicos; efectua tratamento e descarte dos resíduos provenientes da realização da tarefa; Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques e jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, aplicação de tratamentos fitossanitários mais adequados e protecção contra eventuais condições atmosféricas adversas; procede à limpeza e arrumação de arruamentos e canteiros; compacta e apara a relva; sacha, monda, aduba, rega e quando necessário poda e aplica pesticidas ou herbicidas; é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação dos equipamentos mecânicos, procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material.

Serviço a que se destina: Divisão de Urbanismo e Ambiente, nomeadamente, Setor de Serviços Urbanos, Ambiente e Gestão de Espaços Verdes

2. Local de Trabalho (Ref. A, B, C e D): Área do Município de Vila Viçosa

3. Posição remuneratória de referência (Ref. A, B, C e D): 4ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, da carreira de assistente operacional, a que corresponde o montante de (euro) 665,00.

4. Em cumprimento do disposto no artigo 34º da Lei n.º 25/2017, de 30/05, conjugado com o artigo 2º da mesma lei, declara-se que não foram efetuadas as consultas prévias à EGRA (Entidade Gestora da Valorização Profissional nas Autarquias), nos termos dos artigos 16º e 16º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, uma vez que, no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central (CIMAC), que integra o Município de Vila Viçosa, a mesma não se encontra constituída e, que na área do Município de Vila Viçosa não existem candidatos em requalificação.

5. Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Vila Viçosa para os postos de trabalho a preencher.

6. Prazo de Validade (Ref. A, B, C e D): Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho em referência e para ocupação de idênticos postos de trabalho, a ocorrer no prazo de 18 meses, conforme estabelecido no n.º 3 do art.º 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01.

7. Legislação Aplicável (Ref. A, B, C e D): Lei n.º 35/2014, de 20/06 e seu Anexo (LTFP), Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09,

Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01, e Código do Procedimento Administrativo.

8. Requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17º do anexo à LTFP, nomeadamente (Ref. A, B, C e D):

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9. Requisitos especiais (Ref. A, B, C e D): Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou equivalente, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional.

10. Âmbito do Recrutamento (Ref. A, B, C e D): O recrutamento é feito por procedimento concursal restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o n.º 3 do artigo 30º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06. Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 4 a 9 do artigo 30.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e a deliberação da Câmara Municipal de 3/03/2021, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, designadamente, celeridade, economia processual e aproveitamento dos atos numa lógica de contenção de custos.

11. Impedimentos de admissão (Ref. A, B, C e D): Nos termos da alínea K) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Vila Viçosa para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12. Prazo e formalização das candidaturas (Ref. A, B, C e D):

12.1. Prazo: 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na BEP - Bolsa de Emprego Público, nos termos do art.º 18.º da 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01.

12.2. Formalização das candidaturas: Nos termos do artigo 19º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11/01, a apresentação da candidatura é efectuada em suporte electrónico, até ao termo do prazo fixado, mediante preenchimento de formulário obrigatório, disponível na página electrónica da Câmara Municipal de Vila Viçosa, em www.cm-vilavicosas.pt

12.2.1. Na apresentação da candidatura, a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, anexando os seguintes documentos, devendo o candidato guardar o comprovativo:

- a) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão em caso de não apresentação;
- b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão em caso de não apresentação, uma vez que invalida a aplicação do método de seleção

avaliação curricular, acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum;

12.2.2. Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público, devem, ainda, apresentar declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato e do órgão ou serviço onde exerce funções, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último ciclo avaliativo, sob pena de exclusão.

12.2.3. Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas no Município de Vila Viçosa, ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos constantes do currículo, desde que refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram no respetivo processo individual.

12.2.4. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

12.3. Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

12.4. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

12.5. Candidatura a mais do que um concurso: Deve ser apresentada uma candidatura para cada concurso que se candidata (formulário eletrónico e documentos anexos).

12.6. Do formulário electrónico de candidatura deve, obrigatoriamente, constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com a indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, bem como referência ao código da publicitação do procedimento (mencionar o código de oferta da BEP - Bolsa de Emprego Público);

b) Identificação completa do candidato (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal, endereço de correio eletrónico e número de telefone);

c) Habilitações Literárias;

d) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, se for caso disso, com menção expressa da carreira, categoria de que é titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Situação em que se encontra relativamente aos requisitos de admissão previstos no artigo 17º da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, referidos no ponto 8. deste aviso;

f) Os candidatos devem declarar no requerimento serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13. Métodos de Seleção, Critérios Gerais e Ponderações (Ref. A, B, C e D):

Nos termos do n.º 5 do artigo 56º do anexo à LTFP o método de seleção a utilizar é o previsto no n.º 6 do artigo 36º da referida lei, isto é:

Avaliação curricular (AC), de acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 5º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01;

13.1. Avaliação curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, com base na análise do respectivo curriculum vitae, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,2 HA + 0,2 FP + 0,4 EP + 0,2 AD$$

Em que:

AC - Avaliação Curricular

HA - Habilitações Académicas

FP - Formação Profissional

EP - Experiência Profissional

AD - Avaliação de Desempenho

Assim, serão ponderados os seguintes elementos que se entendem de maior relevância, tendo em conta o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação Académica (HA) - será valorada numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

- Escolaridade obrigatória de acordo com a idade - 20 valores

Apenas será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas.

b) Formação Profissional (FP) - são consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores. Partindo de uma base de 4 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

i) Formação profissional directamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de acções de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

- Até 10 horas - 2 valores

- Mais de 10 horas até 30 horas - 4 valores

- Mais de 30 até 50 horas - 6 valores

- Mais de 50 horas - 10 valores

ii) Formação profissional indirectamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de acções de formação, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

- Até 10 horas - 2 valores

- Mais de 10 horas até 30 horas - 3 valores

- Mais de 30 até 50 horas - 4 valores

- Mais de 50 horas - 6 valores

Apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas. O júri procederá ao somatório da totalidade das horas de formação frequentadas atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponda.

No caso de a duração das acções ser apresentada em dias é atribuído o total de 7 horas por cada dia de formação.

c) Experiência Profissional (EP) - em que será considerado o desempenho efectivo das funções com incidência sobre a execução da actividade inerente ao posto de trabalho e o respectivo grau de complexidade, desde que respeitante a área de actividade a que se destina o procedimento concursal, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

- Até 1 ano completo de experiência profissional - 8 valores
- Superior a 1 ano e até 3 anos completos de experiência profissional - 12 valores
- Por cada ano completo a mais de experiência profissional acresce um valor, com o limite de 20 valores.

Apenas será considerado a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efectivamente exercidas.

d) Avaliação do Desempenho (AD) - será considerado o último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou actividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Apenas será considerada a avaliação de desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respectiva menção quantitativa.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, o júri deve prever face ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de Abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021 de 11/01 um valor positivo a considerar na formula classificativa, pelo que o Júri deliberou, por unanimidade, atribuir 2,5 valores, atendendo ao fixado no SIADAP para um desempenho ADEQUADO.

Classificação final (CF) - A ordenação final dos candidatos, que completem o procedimento, será efectuada numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = AC$$

13.2. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

14. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no art.º 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01, de 6/04. Mantendo-se a igualdade será considerado, de forma decrescente, os seguintes critérios:

- a) Valoração da Experiência Profissional para as funções em causa;
- b) Valoração da Formação Profissional;
- c) O que for detentor de habilitação académica superior;
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

15. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas em www.cm-vilaviciosa.pt, de acordo com o n.º 6, do art.º 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01.

16. De acordo com o art.º 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pela forma prevista no artigo 10º da portaria já referida.

17. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Vila Viçosa e publicitada na página eletrónica (www.cm-vilavicoso.pt).

18. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada no Edifício dos Paços do Concelho e publicitada na sua página eletrónica. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no art.º 10.º da Portaria 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01.

19. Candidatos portadores de deficiência:

Ref. A) e B)- Nos termos do n.º 2 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%.

Ref. C) e D) - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, o candidato com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60% tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

19.1. Os candidatos com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60% devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respectivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de selecção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

20. Composição e identificação dos Júris dos Procedimentos Concurais:

Ref. A), C) e D)

Presidente: Antónia de Fátima Rocha Garcia Caeiro Casaca, técnico superior

1.º Vogal: Palmira da Iria Galhardas Barroso, técnico superior

2.º Vogal: Vitor Manuel Casa Branca Ramos, chefe de divisão de urbanismo e ambiente

Suplentes:

1.º Vogal: Valter André Correia Tomás Pires, técnico superior

2.º Vogal: Hélder Jorge Marques Soeiro, técnico superior

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo vogal nomeado imediatamente a seguir.

Ref. B)

Presidente: Antónia de Fátima Rocha Garcia Caeiro Casaca, técnico superior

- 1.º Vogal: Palmira da Iria Galhaldas Barroso, técnico superior
- 2.º Vogal: Valter André Correia Tomás Pires, técnico superior

Suplentes:

- 1.º Vogal: Vitor Manuel Casa Branca Ramos, chefe de divisão de urbanismo e ambiente
- 2.º Vogal: Domingos Augusto Galhaldas Pratas, técnico superior

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo vogal nomeado imediatamente a seguir.

21. Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, 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.

22. Nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11/01, o presente aviso será publicitado:

- Na 2.ª série do Diário da República, por extrato;
- Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação no Diário da República;
- Na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Viçosa (www.cm-vilavicoso.pt), por extrato, a partir da data de publicação na BEP
- Bolsa de Emprego Pública.

Vila Viçosa, 9 de abril de 2021

O Presidente da Câmara Municipal

(Manuel João Fontainhas Condenado, Prof.)