

AVISO

Procedimentos concursais de caráter urgente para a constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro)

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 4 e 5 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril, torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 31 de janeiro de 2018, proferido em execução da deliberação camarária de 31 de janeiro de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz (www.cm-reguengos-monsaraz.pt), procedimentos concursais para a constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, conforme caracterização no mapa de pessoal:

Referência A - Técnico Superior (Informática) - 1 posto de trabalho;

Referência B - Técnico Superior (Jurista) - 1 posto de trabalho;

Referência C - Técnico Superior (Turismo) - 1 posto de trabalho;

Referência D - Técnico Superior (Educação) - 1 posto de trabalho.

Referência E - Técnico Superior (Desporto) - 1 posto de trabalho;

Referência F - Técnico Superior (Reabilitação Psicomotora) - 1 posto de trabalho;

Referência G - Técnico Superior (Generalista) - 1 posto de trabalho;

Referência H - Técnico Superior (Fisioterapia) - 1 posto de trabalho;

Referência I - Técnico Superior (Dietista) - 1 posto de trabalho;

Referência J - Assistente Técnico (Desenhador) - 1 posto de trabalho;

Referência K - Assistente Técnico (Arquivo) - 1 posto de trabalho;

Referência L - Assistente Operacional (Auxiliar de Fiscalização) - 1 posto de trabalho.

1- Caracterização dos postos de trabalho

As funções exercidas são as constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, as quais correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior (Ref.ª A, B, C, D, E, F, G, H e I), ao grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Técnico (Ref.ª J e K) e ao grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Ref.ª L), e, ainda, conforme o Mapa de Pessoal do Município de Reguengos de Monsaraz para o ano de 2018:





Referência A - Funções de conceção e aplicação nas áreas de gestão e arquitetura de sistemas de informação, infraestruturas tecnológicas e engenharia de software, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da autarquia; estudo do impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços, assim como para a formação dos utilizadores de informática.

Referência B - Elaborar pareceres jurídicos; prestar assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais que dela careçam; elaborar regulamentos municipais; representar o município em Juízo junto dos Tribunais Administrativos; articular com os advogados externos a defesa dos interesses do município; prestar apoio; elaborar documentos que regulam a relação do município com terceiros; instruir processos de contraordenação, disciplinares e de expropriação; dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal; prestar apoio jurídico na tomada de decisões.

Referência C - Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do turismo; recolher, tratar e difundir toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado; planear, organizar e controlar ações de promoção turística; emitir, sempre que solicitado, pareceres com vista ao licenciamento de unidades hoteleiras ou de turismo em espaço rural; coordenar e superintender a atividade de outros profissionais do serviço, se de tal for incumbido.

Referência D - Assegurar a gestão dos equipamentos educativos que se encontram no âmbito das competências municipais; proceder ao levantamento das necessidades dos alunos mais carenciados e, em função delas, propor apoios financeiros no âmbito da ação social escolar para aquisição de livros, material escolar e didático e transporte; implementar e gerir a componente de apoio à família na educação pré-escolar; providenciar pelo fornecimento de refeições, assegurando o funcionamento dos refeitórios, bem como os apoios aos transportes escolares, no âmbito da educação pré-escolar; apoiar as campanhas de educação cívica e as de promoção de estilos de vida saudáveis; organizar visitas de estudo, encontros, festividades e dias comemorativos ou de apoio ao processo educativo e em colaboração com as diversas instituições escolares do município; coordenar e dinamizar os projetos "Férias Divertidas" e outros de ocupação de tempos livres de crianças e jovens; dinamizar atividades educativas junto da Biblioteca Municipal.

Referência E - Apoiar na gestão dos equipamentos desportivos municipais; Planear e organizar atividades/ações desportivas, nomeadamente no âmbito do desporto para todos e da gerontomotricidade; conceber projetos de desenvolvimento desportivo; realizar formação desportiva ao movimento associativo e à comunidade; acompanhar e instruir processos de atribuição de subsídios nos termos do RAAL.

Referência F - Apoiar na gestão dos equipamentos desportivos municipais; Planear e organizar atividades/ações desportivas, nomeadamente no âmbito do ~~desporto para todos~~ e da



gerontomotricidade; conceber projetos de desenvolvimento desportivo; realizar e promover ações de reabilitação psicomotora junto da população sénior do concelho, nomeadamente no projeto municipal “Seniores a Mexer”.

Referência G - Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que visam fundamentar e preparar a decisão, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade: estudo sobre etnografia da região, procedendo aos respetivos levantamentos de cariz etnográfico; estudo das implicações resultantes das transformações no tecido social da região e seus impactos; emissão de pareceres e elaboração de estudos sobre temáticas ligadas a aspetos de defesa, salvaguarda e divulgação do património cultural da região, nomeadamente do património imaterial; execução e intervenção em projetos e programas culturais e de promoção do desenvolvimento económico do concelho.

Referência H - Planear e organizar atividades/ações no âmbito da gerontomotricidade; promover ações de reabilitação psicomotora junto da população sénior do concelho, nomeadamente no âmbito do projeto municipal “Seniores a Mexer”; Dinamizar e promover o projetos de avaliação postural junto da comunidade escolar.

Referência I - Estudar, planear e implementar medidas de educação alimentar; acompanhar, a implementação das refeições escolares e todos os aspetos relativos à alimentação em contexto escolar; apoiar a implementação e dinamização dos programas “Ementa Única”, “Regime de Fruta Escolar” e “Ementa Vegetariana”; elaborar relatórios técnicos diversos; aplicar métodos de avaliação e otimização do funcionamento dos serviços; cumprir as funções inerentes à organização do sistema educativo local no contexto da alimentação; orientar equipas de trabalho; colaborar e dinamizar o projeto “Seniores a Mexer”, promovendo hábitos de alimentação saudável junto da população sénior; realização de consultas de nutrição junto dos trabalhadores municipais.

Referência J - Executar desenhos de várias especialidades e com vários tipos de pormenorização, mapas a partir de elementos que lhe são fornecidos e segundo normas técnicas de desenho específicas; auxiliar na execução e gestão de processos; executar cálculos de dimensões, superfícies e volumes; executar levantamentos no local de diversos tipos de edificações e com variados níveis de rigor; examinar esboços, esquemas e especificações técnicas elaborados por outros técnicos.

Referência K - Registrar manual e informaticamente dados; retirar processos para consulta; proceder a buscas da documentação; assegurar o acesso à informação nos Paços do Concelho; arquivar editais e anúncios, posturas e regulamentos, requerimentos, correspondência e demais documentos; zelar pela boa conservação dos documentos arquivados.

Referência L - Auxiliar os fiscais municipais no exercício das suas funções; prestar apoio aos serviços da unidade orgânica; organizar processos e zelar pela sua atualização e arquivo; assegurar a circulação interna de documentos pelos vários serviços municipais.

2 - Serviços a que se destinam:

Referência A - Serviço de Tecnologias da Informação, da Divisão de Administração Geral;

Referência B - Gabinete Jurídico e de Auditoria;

Referência C - Serviço de Desenvolvimento Económico e Turismo, da Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico;

Referência D - Subunidade Orgânica de Educação, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Sociocultural e Desportiva;

Referência E - Serviço de Desporto, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Sociocultural e Desportiva;

Referência F - Serviço de Desporto, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Sociocultural e Desportiva;

Referência G - Serviço de Cultura, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Sociocultural e Desportiva;

Referência H - Serviço de Ação Social, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Sociocultural e Desportiva;

Referência I - Serviço de Ação Social, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Sociocultural e Desportiva;

Referência J - Serviço de Projetos Técnicos, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Planeamento, Obras e Ambiente;

Referência K - Subunidade Orgânica de Arquivo Municipal, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Sociocultural e Desportiva;

Referência L - Serviço de Urbanismo, Ordenamento do Território e Fiscalização, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Planeamento, Obras e Ambiente.

3 - Local de trabalho: toda a área geográfica do Município de Reguengos de Monsaraz.

4 - Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório é efetuado, nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, ou seja:

- a) Para as Referências A, B, C, D, E, F, G, H e I: a 2.ª posição remuneratória da categoria única da carreira de Técnico Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 1.201,48 € (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos);
- b) Para as Referências J e K: a 1.ª posição remuneratória da categoria de base da carreira de Assistente Técnico, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos);
- c) Para a Referência I: a 1.ª posição remuneratória da categoria de base da carreira de Assistente Operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 580,00 € (quinhentos e oitenta euros).

5 - Âmbito de recrutamento: O recrutamento será efetuado de entre candidatos que exerçam, ou tenham exercido funções, que correspondam ao conteúdo funcional dos postos de trabalho a concurso, com sujeição ao poder hierárquico, à disciplina ou à direção dos serviços, sem vínculo jurídico adequado e que satisfaçam necessidades permanentes do Município, nos termos definidos no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6 - Requisitos de admissão

6.1- Requisitos gerais: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, conforme disposto no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei Especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6.2 - Habilitações literárias exigidas:

Referência A - Licenciatura na área da informática;

Referência B - Licenciatura em Direito;

Referência C - Licenciatura em Turismo;

Referência D - Licenciatura em Animação Educativa e Sociocultural ou Licenciatura em Ensino Básico;

Referência E - Licenciatura em Desporto;

Referência F - Licenciatura em Reabilitação Psicomotora;

Referência G - Licenciatura;

Referência H - Licenciatura em Fisioterapia;

Referência I - Licenciatura em Dietética;

Referência J - 12.º ano de escolaridade e curso adequado;

Referência K - 12.º ano de escolaridade;

Referência L - Escolaridade obrigatória.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional.

6.3 - Outros requisitos: Apenas podem ser opositores aos procedimentos concursais candidatos, devidamente reconhecidos, que se enquadrem no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, aprovado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, nos termos do artigo 5.º daquele diploma legal.

7 - Candidaturas

7.1 - Prazo para apresentação de candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da autarquia.

7.2 - Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível nos Recursos Humanos do Município de Reguengos de Monsaraz e/ou na sua página eletrónica, em

www.cm-reguengos-monsaraz.pt, efetuadas preferencialmente por correio eletrónico, para o endereço rhumanos@cm-reguengos-monsaraz.pt, podendo ser entregues pessoalmente, em suporte papel, junto da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, durante o horário normal de funcionamento (das 9.00h às 12.30h e das 14.00h às 16.30h), ou remetidas pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Praça da Liberdade, Apartado 6, 7201-970 Reguengos de Monsaraz.

O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, dele devendo constar, sob pena de exclusão, os elementos referidos no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, designadamente: a) identificação do procedimento concursal, referenciando o código de oferta na Bolsa de Emprego Público; b) identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, telefone, telemóvel, endereço postal e endereço de correio eletrónico, caso existam.

7.3 - Documentos que acompanham a candidatura: Para todas as referências, o requerimento de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;
- b) *Curriculum Vitae*, datado e assinado.

A formação profissional mencionada no curriculum vitae deverá ser comprovada por fotocópia simples e legível, sob pena das respetivas ações de formação não serem consideradas.

c) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8 - Métodos de Seleção: Para todas as Referências, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, será aplicado o método de seleção obrigatório Avaliação Curricular, e havendo mais de um opositor no recrutamento para o mesmo posto de trabalho, será ainda aplicável a Entrevista Profissional de Seleção.

8.1 - Avaliação Curricular (AC) - visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica, formação profissional relevante para o desempenho das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso, experiência profissional e o tempo de exercícios de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos elementos a avaliar.

8.2 - 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Serão avaliados os seguintes parâmetros: qualidade

e adequação da experiência profissional, capacidade de comunicação, capacidade de relacionamento interpessoal, motivações e interesses, sentido de responsabilidade.

A EPS será realizada pelo júri e é 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. O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

8.3 - A ordenação final: A ordenação final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação das seguintes fórmulas:

$$OF = AC (100 \%)$$

em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular.

Ou

$$OF = AC (70\%) + EPS (30\%)$$

em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

8.4 - Cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que compoem, é eliminatório. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, bem como os que não compareçam a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados, não se lhe aplicando o método seguinte.

9 - 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.

10 - Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

12- Constituição dos júris:

12.1 - Referência A

Presidente do Júri: Nelson Fernando Nunes Galvão, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Efetivo: Carlos Boto Medinas, Técnico de Informática do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: José Alberto Viegas Oliveira, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: Maria Helena da Luz Godinho Charrua, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;



REGUENGOS
DE MONSARAZ
CAMARA DOS OBRIGADOS DE MONTANHA



CÂMARA MUNICIPAL

Segundo Vogal Suplente: Cátia Isabel Carvalho Lopes, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz.

12.2 - Referência B

Presidente do Júri: Nelson Fernando Nunes Galvão, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Efetivo: Marta de Jesus Rosado Santos, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Cátia Isabel Carvalho Lopes, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: José Alberto Viegas Oliveira, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

Segundo Vogal Suplente: Maria Helena da Luz Godinho Charrua, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz.

12.3 - Referência C

Presidente do Júri: José Alberto Viegas Oliveira, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Efetivo: Nelson Fernando Nunes Galvão, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Eduardo Jorge de Sousa Albardeiro, Técnico Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: Cátia Isabel Carvalho Lopes, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

Segundo Vogal Suplente: Maria de Jesus Cardoso Gamado, Assistente Técnica do Município de Reguengos de Monsaraz.

12.4 - Referência D

Presidente do Júri: Elsa de Jesus Rodrigues Rolo Galhós, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Efetivo: Cátia Isabel Carvalho Lopes, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: João Paulo Passinhas Batista, Técnico Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: José Alberto Viegas Oliveira, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

Segundo Vogal Suplente: Nelson Fernando Nunes Galvão, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Reguengos de Monsaraz.

12.5 - Referência E

Presidente do Júri: Pedro Nuno Campos Natário, Técnico Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Efetivo: Nelson Fernando Nunes Galvão, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: José Alberto Viegas Oliveira, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: Cátia Isabel Carvalho Lopes, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

Segundo Vogal Suplente: Maria Helena da Luz Godinho Charrua, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz.

12.6 - Referência F

Presidente do Júri: Pedro Nuno Campos Natário, Técnico Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Efetivo: Nelson Fernando Nunes Galvão, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: José Alberto Viegas Oliveira, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: Cátia Isabel Carvalho Lopes, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

Segundo Vogal Suplente: Maria Helena da Luz Godinho Charrua, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz.

12.7 - Referência G

Presidente do Júri: João Paulo Passinhas Batista, Técnico Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Efetivo: Cátia Isabel Carvalho Lopes, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Eduardo Jorge de Sousa Albardeiro, Técnico Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: José Alberto Viegas Oliveira, Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

Segundo Vogal Suplente: Maria Helena da Luz Godinho Charrua, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz.



12.8 - Referência H

Presidente do Júri: Pedro Nuno Campos Natário, Técnico Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Efetivo: Nelson Fernando Nunes Galvão, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Sónia Maria Medinas Canhão Cavaco, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: Cátia Isabel Carvalho Lopes, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

Segundo Vogal Suplente: Neusa Isabel da Luz Medinas, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz.

12.9 - Referência I

Presidente do Júri: Sónia Maria Medinas Canhão Cavaco, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Efetivo: Cátia Isabel Carvalho Lopes, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Elsa de Jesus Rodrigues Rolo Galhós, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: Nelson Fernando Nunes Galvão, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

Segundo Vogal Suplente: Nélia da Conceição Valadas Menes Ramalho, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz.

12.10 - Referência J

Presidente do Júri: Nelson Fernando Nunes Galvão, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Efetivo: Maria da Graça Batista Charrua Murteira, Coordenadora Técnica do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Sérgio Alexandre Cigarro Doutor, Assistente Técnico do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: Sabino Inácio Grilo Cecília, Assistente Técnico do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

Segundo Vogal Suplente: Maria Helena da Luz Godinho Charrua, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz.





12.11 - Referência K

Presidente do Júri: Duarte Nuno Gouveia Galhós, Técnico Superior do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Efetivo: Cátia Isabel Carvalho Lopes, Técnica Superior do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Vitor Manuel Moreira Chicau Pisco, Assistente Técnico do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: João Paulo Passinhas Batista, Técnico Superior do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

Segundo Vogal Suplente: Maria Susana Gouveia Lopes Ramalho, Assistente Técnica do Município de Reguengos de Monsaraz.

12.12 - Referência L

Presidente do Júri: Nelson Fernando Nunes Galvão, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Efetivo: Joaquim António Falardo Nunes, Fiscal Municipal do Município de Reguengos de Monsaraz, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Joaquim António Alas Monteiro, Fiscal Municipal do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: Rui Jorge Paulino Veladas, Fiscal Municipal do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

Segundo Vogal Suplente: Maria Joaquina Perquilha Ramalho Lopes, Assistente Técnica do Município de Reguengos de Monsaraz.

13 - De acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, há lugar a audiência de interessados após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final.

14 - De acordo com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, as notificações no âmbito dos procedimentos concursais, são preferencialmente efetuadas por correio eletrónico.

15 - As listas de ordenação final dos candidatos, após homologação, serão afixadas em local visível e público nas instalações dos Paços do Município de Reguengos de Monsaraz, disponibilizadas no sítio da internet do município em www.cm-reguengos-monsaraz.pt e seguirá publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicitação.

16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 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 no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.



REGUENGOS
DE MONSARAZ
CAPITAL DOS VINHOS DE PORTUGAL



17 - Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, têm preferência, em caso de igualdade na classificação, a qual prevalece sobre outra preferência legal. Os candidatos deficientes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção e anexar documento comprovativo dessa incapacidade.

Reguengos de Monsaraz, 1 de fevereiro de 2018

José Gabriel Paixão Calixto

Presidente da Câmara Municipal