

AVISO

Procedimentos concursais de carácter 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 despachos do Senhor Presidente da Câmara Municipal de 5 de fevereiro 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* - Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) - 10 postos de trabalho;
- Referência B* - Assistente Operacional (Auxiliar de Turismo) - 2 postos de trabalho;
- Referência C* - Assistente Operacional (Auxiliar de Limpeza) - 3 postos de trabalho;
- Referência D* - Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) - 7 postos de trabalho;
- Referência E* - Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) - 4 postos de trabalho;
- Referência F* - Assistente Operacional (Fiel de Armazém) - 1 posto de trabalho;
- Referência G* - Assistente Operacional (Jardineiro) - 7 postos de trabalho;
- Referência H* - Assistente Operacional (Manobrador de Máquina Pesadas e Veículos Especiais) - 1 posto de trabalho;
- Referência I* - Assistente Operacional (Monitor de Espaço Internet) - 3 postos de trabalho;
- Referência J* - Assistente Operacional (Motorista de Pesados) - 1 posto de trabalho;
- Referência K* - Assistente Operacional (Pedreiro) - 2 postos de trabalho;
- Referência L* - Assistente Operacional (Pintor) - 3 postos de trabalho;
- Referência M* - Assistente Operacional (Serralheiro) - 1 posto de trabalho;
- Referência N* - Assistente Operacional (Servente) - 2 postos de trabalho;
- Referência O* - Assistente Operacional (Vigilante) - 1 posto de trabalho.



1- Caracterização dos postos de trabalho

Para todas as referências, as constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aos quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional e, ainda, conforme o Mapa de Pessoal do Município de Reguengos de Monsaraz para o ano de 2018:

Referência A - Apoiar as educadoras ou professoras sempre que solicitado; vigiar as crianças no recreio; proceder à limpeza das instalações; proceder à preparação e execução das tarefas de rotina diária das crianças, apoiando-as nos cuidados de higiene e nas refeições; dinamiza as atividades; assegurar a integridade física das crianças e salvaguarda o cumprimento das normas de segurança em vigor, prestar auxílio na hora dos lanches e do almoço; confeccionar e servir refeições nos estabelecimentos de ensino em que se mostre adequado; assegurar todas as tarefas inerentes ao funcionamento de cantinas e refeitórios; efetuar a venda de senhas para refeições escolares e proceder à entrega dos valores arrecadados junto da tesouraria municipal.

Referência B - Desempenhar funções de secretariado e aplicar conhecimentos de línguas estrangeiras escritas e faladas; requisitar o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços; proceder à venda de material turístico e receber dinheiro ou valores correspondentes ao respetivo pagamento; executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; executar o serviço de expediente geral, nomeadamente a receção, expedição e arquivo de documentos; assegurar o acompanhamento de grupos em visitas organizadas, na cidade e concelho; elaborar relatórios de atendimento e de visitas turísticas; proceder à venda de bilhetes de cinema e de produtos turísticos.

Referência C - Proceder à limpeza das instalações municipais utilizando os instrumentos e produtos adequados para o efeito (gabinetes, pátios, etc.); executar outras tarefas de natureza operacional que lhe sejam determinadas.

Referência D - Proceder à limpeza das instalações desportivas municipais utilizando os instrumentos e produtos adequados para o efeito (piscinas municipais, pavilhão desportivo, campos de ténis e outros equipamentos desportivos); executar outras tarefas de natureza operacional que lhe sejam determinadas.

Referência E - proceder à remoção de lixos e equiparados; proceder à varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem da via pública, limpeza de chafariz; remover lixeiras e ervas; assegurar a limpeza e conservação de instalações; realizar tarefas de arrumação; proceder à recolha de RSU's.

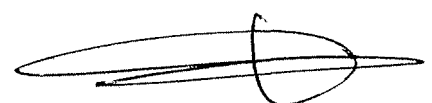
Referência F - Receber, armazenar e fornecer, contra requisição, matérias-primas, ferramentas, acessórios e materiais diversos; escriturar as entradas e saídas dos materiais em fichas próprias; determinar os saldos e registá-los e enviar periodicamente aos serviços competentes toda a documentação necessária à contabilização das operações subsequentes; zelar pelas boas condições de armazenagem dos materiais e arrumá-los e retirá-los para fornecimento.

Referência G - Cultivar flores, árvores, arbustos ou outras plantas e semear relvados, incluindo em viveiros, sendo responsável por todas as operações inerentes ao desenvolvimento das culturas (regar, preparar terrenos, aplicar tratamentos fitossanitários); proceder à limpeza e conservação de arruamentos e canteiros; aparar a relva; podar e aplicar herbicidas ou pesticidas; operar com os diferentes instrumentos necessários ao exercício das funções de jardinagem que poderão ser manuais ou mecânicos; proceder a pequenas reparações no material promovendo ao arranjo do material em caso de avarias maiores; zelar pela preservação do material.

Referência H - Manobrar máquinas e movimentações de terras; manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; comunicar as avarias detetadas nas viaturas; preencher o boletim diário da viatura e entregá-lo ao responsável; conduzir outras viaturas pesadas ou ligeiras.

Referência I - Zelar pelos equipamentos e material que se encontre em utilização nos Espaços Internet; auxiliar e apoiar todos os utilizadores de modo a contribuir para a aprendizagem da informática; dinamizar os Espaços Internet, designadamente, a divulgação do espaço; criar condições propícias ao trabalho, organizar sessões de esclarecimento e ensino à população; respeitar e fazer cumprir as regras dos Espaços Internet; dar conhecimento imediato de qualquer situação anómala e identificar responsáveis por eventuais prejuízos; elaborar estatísticas de utilização e frequência dos Espaços Internet.

Referência J - Conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou a diesel; proceder ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades dos serviços, procedendo à colação de proteções sobre os materiais e arrumando a carga; acionar os mecanismos necessários para a descarga dos materiais, podendo quando a operação é feita manualmente prestar a sua colaboração; examinar o veículo e zelar pela sua conservação e limpeza; abastecer a viatura de combustível; preencher e entregar diariamente ao responsável de serviço o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; conduzir sempre que necessário viaturas ligeiras, transportando passageiros ou mercadorias.





Referência K - Aparelhar pedra em grosso; executar alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo fazer o respetivo reboco; proceder ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo encarregar-se da montagem de armaduras simples; executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; orientar os auxiliares que lhe estejam afetos.

Referência L - Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos ou outros dispositivos de pintura apropriados; limpar e lavar a zona a pintar; seleccionar ou preparar o material a utilizar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, água, cal, cola ou outros elementos; aplicar as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionantes ou primários, usando o material adequado; betumar orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades com material apropriado; forrar paredes, lambris e tetos com papel pintado; zelar pela conservação do material.

Referência M - Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias e outras obras; cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou outros processos; utilizar diferentes materiais para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, materiais de corte, de soldar e de aquecimento; furar e escarear os furos para parafusos e rebites; executar ligações de elementos metálicos.

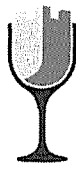
Referência N - Auxiliar os pedreiros no exercício das suas funções; colocar à disposição dos pedreiros os materiais e ferramentas necessários à execução do trabalho; proceder à limpeza de ferramentas e locais de obra; proceder à carga e descarga de materiais; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual.

Referência O - Assegurar a conservação das instalações desportivas, procedendo a pequenas reparações dos equipamentos; assegurar a vigilância das instalações desportivas; assegurar o apoio logístico aos eventos desportivos promovidos pela autarquia.

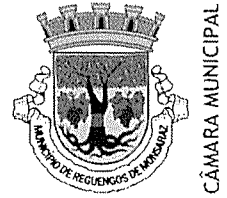
2 - Serviços a que se destinam:

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

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



REGUENGOS
DE MONSARAZ
CAPITAL DOS VINHOS DE PORTUGAL



Referência C - Subunidade Orgânica Administrativa e Operacional, da Divisão de Administração Geral;

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

Referência E - Serviço de Higiene e Ambiente, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Planeamento, Obras e Ambiente;

Referência F - Subunidade Orgânica de Aprovisionamento, da Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico;

Referência G - Serviço de Requalificação Urbana e Espaços Verdes, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Planeamento, Obras e Ambiente;

Referência H - Serviço de Produção e Manutenção, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Planeamento, Obras e Ambiente;

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

Referência J - Serviço de Trânsito e Mobilidade, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Sociocultural e Desportiva;

Referência K - Serviço de Produção e Manutenção, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Planeamento, Obras e Ambiente;

Referência L - Serviço de Produção e Manutenção, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Planeamento, Obras e Ambiente;

Referência M - Serviço de Produção e Manutenção, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Planeamento, Obras e Ambiente;

Referência N - Serviço de Produção e Manutenção, da Unidade Orgânica de 3.º Grau Planeamento, Obras e Ambiente;

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

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

4 - Posicionamento remuneratório: Para todas as referências, o posicionamento remuneratório é efetuado, nos termos do disposto no artigo 12.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na 1.ª posição remuneratória da categoria de base da carreira de Assistente Operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração base 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:

Para todas as referências - Escolaridade obrigatória.

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

Para as referências H e J é, ainda, exigido título válido de habilitação legal para conduzir (carta de condução) de veículos da categoria C.

6.3. Outros requisitos: Apenas podem ser opositores aos procedimentos concursais candidatos 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 devidamente reconhecidas.

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 remetido 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. A experiência profissional deverá ser comprovada, sob pena da mesma não ser considerada, sem prejuízo das situações em que o júri possa obter essa comprovação junto dos serviços municipais competentes.
- c) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

Para as referências H e J o requerimento de candidatura deverá, ainda, ser acompanhado de fotocópia da carta de condução atualizada, sob pena de exclusão.

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

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

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.

11- Constituição dos júris:

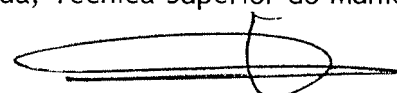
11.1 - Referência A

Presidente do Júri: Elsa de Jesus Rodrigues Rolo Galhós, Técnica 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: Artur Manuel Sardinha Lopes, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

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



Segundo Vogal Suplente: Augusto Manuel Costelas Cameirão, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz.

11.2 - Referência B

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: 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: Maria de Jesus Cardoso Gamado, Assistente Técnica do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: Eduardo Jorge de Sousa Albardeiro, Técnico 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.

11.3 - Referência C

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

Primeiro Vogal Efetivo: Sónia Sofia Cardoso Almeida, 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: João Francisco Boto Pimenta, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

Segundo Vogal Suplente: Paula Maria Natário Grilo, Assistente Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz.

11.4 - Referência D

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: Carlos Manuel Santos Janes Costa, Assistente Técnico do Município de Reguengos de Monsaraz;

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

Segundo Vogal Suplente: Rosa Maria dos Santos Casimiro, Assistente Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz.

11.5 - Referência E

Presidente do Júri: Sónia Sofia Cardoso Almeida, 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 Francisco Boto Pimenta, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

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

Segundo Vogal Suplente: Domingos Amador Fusco, Assistente Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz.

11.6 - Referência F

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: Fernando da Ascensão Fernandes Mendes, Coordenador Técnico 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: Pedro Luis Pinheiro Safara, Assistente Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

Segundo Vogal Suplente: Carlos Manuel Aleixo Medinas, Assistente Técnico do Município de Reguengos de Monsaraz.

11.7 - Referência G

Presidente do Júri: Nuno Miguel Antunes Lourenço, 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: Nélia Susana Santos Rosa, Assistente Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: José Inácio Siquenique Falé, Assistente Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz; e,



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

11.8 - Referência H

Presidente do Júri: Nestor Falé Fialho, Encarregado Operacional 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: Joaquim Manuel Alfaiate Caldeira, Assistente Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: Joaquim Manuel Rodrigues Claudino, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

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

11.9 - Referência I

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: Armando Francisco Medinas Nunes, Assistente Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: João Luís Mendes Frutuosa, Técnico Superior do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

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

11.10 - Referência J

Presidente do Júri: Carlos Gabriel Moleiro Lavaredas, Encarregado Operacional 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: Sérgio José Cardoso Rolo, Assistente Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

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

Segundo Vogal Suplente: Joaquim António Bento Galamba, Assistente Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz.

11.11 - *Referência K*

Presidente do Júri: Joaquim Manuel Rodrigues Claudino, Encarregado Operacional 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: Henrique Joaquim Tiago Medinas, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: Nestor Falé Fialho, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

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

11.12 - *Referência L*

Presidente do Júri: Joaquim Manuel Rodrigues Claudino, Encarregado Operacional 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: Artur Manuel Sardinha Lopes, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: Nestor Falé Fialho, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

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

11.13 - *Referência M*

Presidente do Júri: Vítor Manuel Figueira Batista, Encarregado Operacional 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: António João Roque Lameira, Assistente Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: José Carlos Pinto Freira, Assistente Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz; e,



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

11.14 - Referência N

Presidente do Júri: Joaquim Manuel Rodrigues Claudino, Encarregado Operacional 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: Nestor Falé Fialho, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz;

Primeiro Vogal Suplente: Henrique Joaquim Tiago Medinas, Encarregado Operacional do Município de Reguengos de Monsaraz; e,

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

11.15 - Referência O

Presidente do Júri: Carlos Manuel Santos Janes Costa, Assistente Técnico 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: Pedro Nuno Campos Natário, Técnico 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: Marco Manuel Ramalho Galamba, Assistente Técnico do Município de Reguengos de Monsaraz.

12 - 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.

13 - 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, sempre que tal se julgue oportuno.

14 - 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 seguirão publicados avisos na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicitação.



15 - 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.

16 - Em cumprimento do disposto no Decreto-lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, para os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, serão garantidas as quotas de emprego estabelecidas no artigo 3.º daquele diploma legal. Assim:

- a) Referências A, C, D, E, G, I e L - é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%;
- b) Referências B, F, H, J, K, M, N e O - os candidatos com deficiência, com 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, 13 de março de 2018



José Gabriel Paixão-Catixto
O Presidente da Câmara Municipal