

MUNICIPIO DE PENEDONO

Procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado – Provisão de 5 postos de trabalho na categoria de assistente operacional.

Aviso

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua última redação introduzida pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, torna-se público que, a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 19 de dezembro de 2016 deliberou, sob proposta do Presidente da Câmara, aprovar o presente recrutamento e que por Despacho do Presidente da Câmara datado de 20 de novembro de 2017 foi determinado proceder à abertura do presente procedimento concursal, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o seguinte procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalhos a seguir indicados, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal:

- Referência A - 2 na atividade de cantoneiro de limpeza
- Referência B - 1 na atividade de eletricista
- Referência C - 1 na atividade de eletromecânica
- Referência D - 1 na atividade de canalizador

1 - Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua última redação introduzida pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 - Local de Trabalho: Área do Município de Penedono, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Concelho, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

3 - Consultas prévias (no âmbito do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril):

3.1 - Para efeitos do disposto na primeira parte do preceito legal atrás mencionado, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia.

3.2 - Para efeitos do disposto na segunda parte do mesmo preceito legal, conjugado com o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, o Município foi informado que não está constituída junto da Comunidade Intermunicipal do Douro qualquer entidade gestora da requalificação (valorização) nas autarquias (EGRA).

3.3 - Ainda para os mesmos efeitos do número anterior, atendendo que a legislação sobre o qual assentava a Solução Interpretativa Uniforme, da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, segundo a qual «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», foi revogada pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, por uma questão de segurança jurídica, foi consultado o INA que informou a 30 de novembro de 2017 que «...não existem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil identificado por esse organismo» e que «Não tendo, ainda,

decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

4 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido pelo prazo máximo de 18 meses, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º por remissão do n.º 3 do mesmo artigo da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril.

5 - Requisitos de admissão para todas as referências:

5.1 - Os previstos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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.

5.2 - Outros requisitos:

Habilitações Literárias exigidas: Escolaridade mínima obrigatória, sendo a 4.ª classe, para indivíduos nascidos até 1 de janeiro de 1967; 6.º ano de escolaridade, para os nascidos entre esta data e 31 de dezembro de 1980 e 9.º ano de escolaridade para os nascidos após esta última.

6 - Âmbito de recrutamento:

6.1 - O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, inicia -se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

6.2 - Nos termos dos n.os 4 a 6 do artigo 30.º da LTFP, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a atividade do Município;

6.3 - Em caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação das normas descritas, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público;

6.4 - Impedimento de admissão: conforme a alínea 1) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal do Município de Penedono idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

7 - Identificação e caracterização dos postos de trabalho a ocupar (conforme o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP): Referência A, B, C, e D: cinco postos de trabalho Carreira/Categoria Assistente Operacional a afetar à Divisão Técnica de Obras e Urbanismo e respetivas subunidades. Funções correspondentes ao grau 1 de complexidade funcional, de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegurar a utilização do equipamento de proteção individual e coletiva, de acordo com o estipulado pelos serviços de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho.

Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por despacho ou por determinação superior.

Referência A - 2 postos de trabalho de Cantoneiro de Limpeza:

Varre e recolhe os detritos nas ruas, jardins e parques, vazando-os para os carros de mão, dumper ou outro mecanismo usado para o efeito; Procede à limpeza e desobstrução de sarjetas; Presta apoio à máquina varredora, encaminhando os resíduos para o sistema de aspiração; Manobra máquina adequada à aspiração mecânica assistida das vias públicas; Procede à lavagem da via pública; Procede à limpeza das praias e áreas envolventes; Procede à limpeza de instalações sanitárias públicas; Auxilia na manutenção da sinalização de trânsito na via pública.

Referência B - 1 posto de trabalho de eletricitista:

Efetuar a instalação, conservação e reparação de circuitos e aparelhagens elétricas; interpretar desenhos e esquemas relacionados com a atividade, executar outras tarefas de apoio.

Referência C - 1 posto de trabalho de eletromecânico:

Saber interpretar especificações técnicas relativas à instalação e à manutenção de sistemas de climatização, utilizar as técnicas e os processos de preparação de equipamentos, componentes, ferramentas e materiais adequados à instalação e à manutenção, reparação e limpeza de sistemas de climatização; identificar e caracterizar os diferentes tipos de equipamentos, componentes, ferramentas e materiais aplicados à instalação e à manutenção de sistemas de climatização; utilizar as ferramentas e os materiais necessários à instalação e à manutenção de sistemas de climatização; aplicar os métodos e as técnicas de execução dos traçados; aplicar os métodos e as técnicas de execução de uniões; utilizar os procedimentos e as técnicas de montagem dos equipamentos e de execução das ligações adequadas à instalação de sistemas de climatização; aplicar os procedimentos, os métodos e as técnicas de verificação e ensaio do funcionamento dos sistemas de climatização; utilizar as técnicas e os procedimentos de substituição de componentes de sistemas de climatização; identificar anomalias de funcionamento de sistemas domésticos e comerciais de climatização; utilizar os procedimentos de registo de informação relativa à sua atividade, aplicar as normas de segurança, higiene, saúde e proteção ambiental respeitantes à atividade profissional.

Referência D - 1 posto de trabalho de Canalizador

Executa canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; monta, conserva, repara, corta e enrosca tubos; solda tubos de inox, ferro e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; procede à realização dos diversos pedidos diários, inerentes à função; atualiza o cadastro de redes; assegura o controlo e monitorização de todos os pontos de consumo de água; intervém nas necessárias substituições de redes e de instalações sanitárias na habitação social; assegura o fornecimento de água em quantidade e em qualidade à população, de forma ininterrupta; instala, substitui e procede a baixas oficiosas dos contadores de água; procede à criação de ZMC's (Zonas de medição e controlo de perdas); executa redes e ramais de água; efetua a manutenção corretiva das redes de abastecimento de água; acompanha o laboratório na atividade de recolha de amostras de água e redução das perdas de água; avalia o estado de conservação das redes de abastecimento e respetivos acessórios, procedendo à sua substituição ou reparação, se necessário.

7.1 - Todos os lugares postos a concurso e de acordo com o mapa de pessoal, deverão assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou deliberações ou determinação superior.

7.2 - A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

8 - Remuneração: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, será objeto de negociação com o Município de Penedono, de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP e do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), mantidas em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE 2017). A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição, no montante de 557,00€ a que corresponde a RMMG, nos termos do disposto no Decreto-Lei 86-B/2016, de 29 de dezembro.

9 - Métodos de seleção (para todas as referências): Serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios e um facultativo, referidos no artigo 36.º da LTFP:

Prova de Conhecimentos (PCE);

Avaliação Psicológica (AP);

Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.1 - A Prova de Conhecimentos Escrita (PCE) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, apenas permitida a consulta da legislação necessária à sua realização, desde que não anotada, efetuada em suporte de papel, numa só fase, tendo a duração de 1 hora (com tolerância de mais 15 minutos). Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, de caráter eliminatório para os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

Abordará as matérias constantes dos seguintes diplomas:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

9.2 - A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções qualificativas de Apto e Não Apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.3 - A 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 o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada, sendo 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.

Na entrevista profissional de seleção serão ponderados os seguintes parâmetros:

Interesse e motivações profissionais;
Capacidade de expressão e comunicação;
Conhecimento das funções;
Capacidade de relacionamento.

Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal de entre os membros do júri e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

9.4 - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicável o método ou fase seguinte, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

9.5 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PCE (40 \%) + AP (25 \%) + EPS (35 \%)$$

em que:

OF - Ordenação Final;
PCE - Prova de Conhecimentos Escrita;
AP - Avaliação Psicológica;
EPS - Entrevista Profissional de Seleção.

10 - Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, exceto quando afastados por escrito pelos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção são os seguintes:

Avaliação Curricular (AC);
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.1 - A 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, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos seguintes elementos: Habilitações Académicas (HA), Formação profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

10.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A Entrevista de Avaliação de Competências será 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.

10.3 - A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - realizada e valorada em conformidade com o disposto no ponto 9.3.

10.4 - Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo

aplicável o método ou fase seguinte, bem como a falta de comparência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

10.5 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC(35 \%) + EAC (35 \%) + EPS (30 \%)$$

em que:

OF - Ordenação Final;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências;

EPS - Entrevista Profissional de Seleção.

11 - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção; candidato com avaliação superior no segundo método de seleção; candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção; candidato com maior média de habilitação académica (exigida para a candidatura).

12 - Nos termos da alínea t) n.º.3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às 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, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

13 - Prazo e formalização das candidaturas:

13.1 - Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

13.2 - Formalização: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do Município - www.cm-penedono.pt, podendo ser entregue pessoalmente no Balcão Único, ou remetida por correio, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado para a entrega de candidaturas, para Município de Penedono, Paços do Concelho, Largo da Devesa, 3630-253 Penedono.

13.3 - Os requerimentos de candidatura, devidamente datados e assinados deverão, sob pena de exclusão nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril, ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Certificado comprovativo da Habilitação Académica;

b) Indicação dos dados do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, ou cópia do documento a facultar mediante declaração autorizadora, assinada pelo próprio e ainda Número de Identificação Fiscal.

Para os candidatos a quem se aplique o método de seleção Avaliação Curricular (AC), devem também apresentar os seguintes documentos:

c) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado e devidamente comprovado, onde constem as funções que exerce e/ou exerceu anteriormente, a formação profissional que possui e a experiência profissional adquirida, devendo os factos mencionados no

curriculum serem devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados;

d) Declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, da carreira/categoria de que seja titular, descrição pormenorizada das funções exercidas, atual posição remuneratória detida e a avaliação de desempenho relativa aos três últimos ciclos avaliativos;

e) Avaliação de desempenho, relativa ao último período de avaliação, não superior a três anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 -A/2011, de 6 de abril.

13.4 - A não apresentação da declaração referida na alínea d) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e a sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato.

13.5 - Os candidatos que exerçam funções no Município de Penedono ficam dispensados de apresentar a declaração referida na alínea d) do ponto anterior e de outros documentos que se encontrem arquivados no respetivo processo individual.

13.6 - Deverá ser apresentado um formulário e os respetivos documentos comprovativos por cada procedimento concursal/referência a que está concorrer.

13.7 - Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos, por via eletrónica.

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

14 - Notificações, publicação de resultados e pronúncia dos interessados:

14.1 - As notificações aos candidatos nas diversas fases do procedimento serão todas efetuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, bem como as convocatórias para os candidatos aprovados em cada método de seleção, conforme o preceituado no n.º 2 do artigo 33.º da mesma Portaria;

14.2 - Exclusão de candidatos: os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

14.3 - Pronúncia de interessados: em conformidade com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145 A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos nas diversas fases do procedimento podem pronunciar-se por escrito sobre o procedimento em causa, após a apreciação das candidaturas, nos termos do disposto nos artigos 29.º e 30.º, após a realização de cada método de seleção que deu origem à exclusão, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º Os candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados e constantes da lista provisória de ordenação final dos candidatos aprovados, podem pronunciar-se, por escrito nos termos do n.º 1 do artigo 36.º e entregue pessoalmente no Balcão Único, ou remetido por correio, com aviso de receção para Município de Penedono, Paços do Concelho, Largo da Devesa, 3630-253 Penedono.

14.4 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no Expositor existente nos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município - www.cm-penedono.pt.

14.5 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após a sua homologação, será afixada no Expositor existente nos Paços do

Concelho e disponibilizada na sua página da Internet (www.cm-penedono.pt), sendo ainda publicitado um aviso na 2.^a série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

15 - Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, desde que devidamente comprovada, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %.

15.1 - Os candidatos com deficiência devem, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, declarar no requerimento, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e ainda os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

16 - Composição do júri do concurso:

Todas as referências:

Presidente - Nelson António Teles Seco, Técnico Superior, área de Direito;

Vogais efetivos - Luís Manuel Almeida Martins Pais, Chefe da DTOU e João Carlos Saraiva Fonseca, Técnico Superior;

Vogais suplentes - Armando de Jesus Fonseca Ramos, Técnico Superior e Armando João Sequeira Carvalho, Técnico Superior.

16.1 - Em todos os concursos o primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

16.2 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

17 - Publicitação do aviso de abertura:

17.1 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83 -A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação (no *Diário da República*), na Página Eletrónica do Município de Penedono e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

18 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Penedono, 28 de dezembro de 2017.

O Presidente da Câmara,

António Carlos Saraiva Esteves de Carvalho