

por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Este método de seleção terá uma ponderação de 30 % na valoração final.

14.2.4 — Ordenação final (OF): a ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 40 \% AC + 30 \% EAC + 30 \% EPS$$

14.3 — Em caso de igualdade de valoração entre os 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.

14.4 — São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, 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.

15 — Composição do júri:

Presidente: Paulo António Dionísio Felizardo, Chefe da Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Obras Municipais;

Vogais efetivos: Luís Manuel Marques Cavaco, Encarregado Operacional, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Jorge Manuel da Palma Alexandre, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Ricardo Filipe Vieira Lourencinho, Técnico Superior; e António Manuel Domingos Parente Figueira, Chefe da Divisão de Administração e Finanças.

16 — Serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos:

16.1 — Excluídos e os aprovados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

16.2 — Admitidos, para a realização dos métodos de seleção com a indicação do respetivo dia, hora e local.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica da autarquia.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica da autarquia ([www.cm-mertola.pt](http://www.cm-mertola.pt)), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos portadores de deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

20 — 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 escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

11 de março de 2019. — A Vereadora com Competências Delegadas, *Rosinda Maria Freire Pimenta*.

312151233

### Aviso n.º 6296/2019

#### Procedimentos concursais para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — provimento de 13 postos de trabalho de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 06 de fevereiro de 2019 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 20 de fevereiro de 2019, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimentos concursais para constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de

trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para provimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mértola:

Ref.ª A: Assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional: 1 (um) posto de trabalho, com afetação à Secção de Administração de Pessoal da Divisão de Administração e Finanças, para execução de tarefas de arrumação, manutenção e limpeza das instalações, colaboração em trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, apoio na execução de cargas e descargas, execução de outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, abertura e encerramento das instalações, assegurando a vigilância e verificando as condições de segurança antes de proceder ao seu encerramento (atividade de auxiliar de serviços gerais);

Ref.ª B: Assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional: 6 (seis) postos de trabalho com afetação ao Setor de Obras Municipais da Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Obras Municipais, para execução de tarefas simples, não especificadas de caráter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos, no âmbito da construção civil, rede viária e outras obras municipais. Apoio aos colegas e técnicos no desempenho das suas tarefas, responsabilidade pela manutenção, conservação e limpeza do material e ferramentas sob sua guarda (atividade de auxiliar de serviços gerais);

Ref.ª C: Assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional: 1 (um) posto de trabalho, com afetação ao Setor de Obras Municipais da Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Obras Municipais, para execução de todas as operações de manutenção e reparação das instalações elétricas municipais e equipamentos de baixa tensão; observância dos dispositivos legais relativos às instalações que trata; leitura e interpretação de desenhos, esquemas e outras especificações técnicas dos trabalhos a executar; execução de trabalhos de apoio às festas e festivais municipais; colaboração na fiscalização de obras públicas na área das instalações elétricas (atividade de electricista);

Ref.ª D: Assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional: 5 (cinco) postos de trabalho, com afetação ao Setor de Ambiente e Serviços Urbanos Municipais da Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Obras Municipais, para execução de tarefas de limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros; limpeza e vigilância dos sanitários municipais; remoção de vegetação espontânea em espaços públicos, aplicando as devidas medidas de segurança na utilização de produtos químicos; limpeza da Praia Fluvial da Mina de S. Domingos, dos recintos dos mercados, feiras, festas e outros; execução ou colaboração nas operações periódicas de desratização e desinfeção; recolha e transporte de resíduos; transporte de resíduos para os locais aprovados; determinação dos itinerários de recolha do lixo; lavagem e desinfeção dos contentores e dos locais de instalação dos mesmos; informação sobre a existência de contentores danificados ou sujeitos a manutenção; colaboração com o Gabinete Médico Veterinários nas ações de captura de animais vadios nocivos à saúde, bem como na eliminação de focos prejudiciais à saúde pública; limpeza das fossas de águas residuais domésticas; assegurar o eficaz funcionamento das viaturas para limpeza de fossas e coletores (atividade de higiene e limpeza).

#### Competências essenciais:

Ref.ªs A, B, C e D — Realização e orientação para resultados; organização e método de trabalho; trabalho de equipa e cooperação; relacionamento interpessoal; adaptação e melhoria contínua; otimização de recursos; iniciativa e autonomia; orientação para a segurança.

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

3 — O local de trabalho é na área do concelho de Mértola.

4 — O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias será objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da LTFP, observando o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência: posição remuneratória 4, nível remuneratório 4, correspondente, atualmente, a 635,07 €;

5 — Da consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, foi-nos informado 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”.

6 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada

pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, “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 [...]. Nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, as autarquias locais são entidades gestoras subsidiárias enquanto as EGRA não estiverem em funcionamento.”

7 — Reserva de recrutamento: os procedimentos concursais são válidos para preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, de acordo com o artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

8 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo); e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, 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.

9.2 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

9.3 — De acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e conforme deliberação da Câmara Municipal de 06/02/2019, com fundamento nos princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nos termos do número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

9.4 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9.5 — Requisitos habilitacionais, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Escolaridade obrigatória.

10 — Formalização de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em [www.cm-mertola.pt](http://www.cm-mertola.pt) e no Serviço de Recrutamento e Desenvolvimento Organizacional, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mértola, entregue pessoalmente naquele serviço ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mértola, Praça Luís de Camões, 7750-329 Mértola.

11 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Declaração emitida pelo serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a indicação da natureza do vínculo, da carreira e categoria a que seja titular, da atividade que executa, do órgão ou serviço onde exerce funções, e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
- c) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular, devem proceder à apresentação de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado de fotocópias dos documentos comprovativos dos factos nele referidos, bem como declaração emitida pelo serviço de origem com indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa ao último período, não superior a três ciclos de avaliação.

Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Mértola ficam dispensados de apresentar fotocópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no requerimento.

13 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. As candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso serão excluídas.

14 — Métodos de seleção, critérios gerais e ponderações: Cada um dos métodos é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes, considerando-se, por isso, excluído da ordenação final.

A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção determina a desistência do procedimento.

14.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento concursal são a prova de conhecimentos, a avaliação psicológica e a entrevista profissional de seleção.

14.1.1 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Na valoração deste método será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 40 % na valoração final.

Ref.ª A — A prova de conhecimentos assumirá a forma prática e consistirá no reconhecimento e utilização de equipamentos, utensílios e materiais indispensáveis ao exercício das respetivas funções e na realização de tarefas relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal. Será de realização individual e terá a duração máxima de 20 minutos.

Ref.ªs B, C e D — A prova de conhecimentos, de caráter prático, terá a duração de trinta minutos e consistirá na realização de tarefas relacionadas com os postos de trabalho a que se destinam os procedimentos concursais, sendo avaliados os seguintes parâmetros:

- Perceção e compreensão da tarefa;
- Qualidade de execução da tarefa;
- Celeridade na execução da tarefa;
- Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

Cada um dos parâmetros será classificado da seguinte forma:

- Muito bom: 18 a 20 valores;
- Bom: 14 a 17 valores;
- Suficiente: 10 a 13 valores;
- Insuficiente: 0 a 9 valores.

14.1.2 — 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. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido. Este método poderá comportar uma ou mais fases, terá uma ponderação de 30 % na valoração final, e será valorado da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas 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.

14.1.3 — 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.

Na entrevista profissional de seleção serão ponderados os seguintes parâmetros: Conhecimento das funções; Experiência; Motivação; e Perfil pessoal e cultural. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de 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. Este método de seleção terá uma ponderação de 30 % na valoração final.

14.1.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos diversos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 40 \% PC + 30 \% AP + 30 \% EPS$$

14.2 — Para os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a avaliação curricular, a entrevista de avaliação de competências e a entrevista profissional de seleção, caso os mesmos não sejam afastados, pelo próprio candidato, através de declaração escrita no formulário de candidatura, optando, assim, pelos métodos previstos para os restantes candidatos.

14.2.1 — 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, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; formação profissional (FP); experiência profissional (EP); e avaliação do desempenho (AD). Este método será ponderado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 40 % na valoração final. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia. O resultado da avaliação curricular será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD)/5$$

14.2.2 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter, através duma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Este método terá uma ponderação de 30 % na valoração final.

14.2.3 — 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.

Na entrevista profissional de seleção serão ponderados os seguintes parâmetros: Conhecimento das funções; Experiência; Motivação; e Perfil pessoal e cultural. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de 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. Este método de seleção terá uma ponderação de 30 % na valoração final.

14.2.4 — Ordenação final (OF): a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 40 \% AC + 30 \% EAC + 30 \% EPS$$

14.3 — Em caso de igualdade de valoração entre os 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.

14.4 — São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, 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.

15 — Composição do júri:

Ref.ª A:

Presidente: António Manuel Domingos Parente Figueira, Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

Vogais efetivos: André Manuel Costa Soares, Coordenador Técnico da Secção de Administração de Pessoal, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Jorge Manuel da Palma Alexandre, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Maria Manuel da Palma Martins, Coordenadora Técnica da Secção de Administração Geral; e Maria Josélia Costa Noqueira, Assistente Técnica.

Ref.ª B:

Presidente: Paulo António Dionísio Felizardo, Chefe da Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Obras Municipais;

Vogais efetivos: Manuel Silvestre Colaço, Encarregado Geral Operacional, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Jorge Manuel da Palma Alexandre, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Ricardo Filipe Vieira Lourencinho, Técnico Superior; e António Manuel Domingos Parente Figueira, Chefe da Divisão de Administração e Finanças.

Ref.ª C:

Presidente: Paulo António Dionísio Felizardo, Chefe da Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Obras Municipais;

Vogais efetivos: António Manuel Domingos Parente Figueira, Chefe da Divisão de Administração e Finanças, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Jorge Manuel da Palma Alexandre, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Ricardo Filipe Vieira Lourencinho e Maria Lucília da Silva Monteiro, Técnicos Superiores.

Ref.ª D:

Presidente: Paulo António Dionísio Felizardo, Chefe da Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos e Obras Municipais;

Vogais efetivos: Celestino Manuel Carlota, Encarregado Operacional, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos; e Jorge Manuel da Palma Alexandre, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Ricardo Filipe Vieira Lourencinho, Técnico Superior; e António Manuel Domingos Parente Figueira, Chefe da Divisão de Administração e Finanças.

16 — Serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos:

16.1 — Excluídos e os aprovados, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo;

16.2 — Admitidos, para a realização dos métodos de seleção com a indicação do respetivo dia, hora e local.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica da autarquia.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica da autarquia ([www.cm-mertola.pt](http://www.cm-mertola.pt)), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

19 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos portadores de deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 % têm preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, à exceção dos procedimentos ref.ª B e D, em que é garantida, em cada um deles, a reserva de um lugar para candidatos com deficiência. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

20 — 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 escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21 — Na tramitação dos presentes procedimentos concursais serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

11 de março de 2019. — A Vereadora com Competências Delegadas, *Rosinda Maria Freire Pimenta*.

312151039

## MUNICÍPIO DO MONTIJO

### Aviso n.º 6297/2019

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo) na carreira/categoria de Assistente Operacional (pessoal não docente) para o Agrupamento de Escolas de Montijo e Agrupamento de Escolas Poeta