

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO, PARA PREENCHIMENTO DE 8 (oito) POSTOS DE TRABALHO DA CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL, DO MAPA DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO**

Helena Maria da Silva Ventura Barril, Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro, torna público, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por seu despacho datado de 21 de outubro de 2022, no seguimento de deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 16/05/2022 e nos termos previstos no mapa anual global consolidado dos recrutamentos autorizados do ano de 2022, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de **8 (postos)** postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Miranda do Douro, que a seguir se indicam:

**Divisão de Ambiente e Gestão Urbana (DAGU):**

Refª A - 5 lugares assistentes operacionais, área de auxiliar de serviços gerais,

Refª B - 3 lugares assistentes operacionais, área de auxiliar de cantoneiro de limpeza.

1. De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais não têm que 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, dado que o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, determina que, na administração autárquica, o exercício das competências previstas para a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), compete a uma entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) relativamente aos respetivos processos de reorganização e trabalhadores, a constituir no âmbito de cada área metropolitana e comunidade intermunicipal. Consultada a Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes, esta informou que não existe constituída naquela Comunidade Intermunicipal a entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA).

2. Não estão constituídas reservas de recrutamento para os postos de trabalho em causa.

3. **Legislação aplicável:** Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Portaria 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria e Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

**4. Prazo de validade:** O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores em referência e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria.

**5 — Caracterização dos postos de trabalho:** A descrição geral do conteúdo funcional dos postos de trabalho mencionados é a constante no anexo da LTFP (Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, inseridas nas respetivas unidades orgânicas, e nas respetivas áreas de recrutamento, nomeadamente:

Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

**5.1 – Caracterização específica dos postos de trabalho:** Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes operacionais, competirá:

**Refª A - 5 lugares assistentes operacionais, área de auxiliar de serviços gerais:**

Assegurar a limpeza e conservação das diversas instalações e equipamentos municipais, colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

**Refª B - 3 lugares assistentes operacionais, área de auxiliar de cantoneiro de limpeza:**

Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de instalações, praças e jardins. É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

**5.2.** 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 que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

**6. Local de trabalho:** Área do Município de Miranda do Douro.

**7. Posicionamento remuneratório do posto de trabalho:** De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com o empregador público, o qual terá lugar após o termo do procedimento concursal. A remuneração de referência é de 761,58 €, a que corresponde a 1ª posição remuneratória, nível 5 da TRU.

**8. Requisitos de admissão:** Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo da candidatura.

**8.1. Requisitos gerais -** Os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP,

**4. Prazo de validade:** O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores em referência e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 25.º da Portaria.

**5 — Caracterização dos postos de trabalho:** A descrição geral do conteúdo funcional dos postos de trabalho mencionados é a constante no anexo da LTFP (Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, inseridas nas respetivas unidades orgânicas, e nas respetivas áreas de recrutamento, nomeadamente:

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

**5.1 - Caracterização específica dos postos de trabalho:** Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes operacionais, competirá:

**Refª A - 5 lugares assistentes operacionais, área de auxiliar de serviços gerais:**

Assegurar a limpeza e conservação das diversas instalações e equipamentos municipais, colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

**Refª B - 3 lugares assistentes operacionais, área de auxiliar de cantoneiro de limpeza:**

Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de instalações, praças e jardins. É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.


**5.2.** 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 que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

**6. Local de trabalho:** Área do Município de Miranda do Douro.

**7. Posicionamento remuneratório do posto de trabalho:** De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com o empregador público, o qual terá lugar após o termo do procedimento concursal. A remuneração de referência é de 757,01 €, a que corresponde a 1ª posição remuneratória, nível 5 da TRU.

**8. Requisitos de admissão:** Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo da candidatura.

**8.1. Requisitos gerais** - Os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP,



são os seguintes:

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

**8.2. Requisitos Especiais** - Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória, conforme alínea 1) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. A determinação da escolaridade obrigatória é feita em função da idade, de acordo com a respetiva data de nascimento:

- Até 31 de dezembro de 1966 – 4 anos de escolaridade,
- Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 – 6 anos de escolaridade,
- Entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994 – 9 anos de escolaridade,
- A partir de 01/01/1995 – 12 anos de escolaridade.

**8.3.** Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.


**9. Âmbito do recrutamento:** Nos termos do n.º 3 e 4 do artigo 30º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal de 26/05/2022, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

**9.1.** De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11º da Portaria, 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 idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

## **10. Forma e prazo para apresentação das candidaturas:**

**10.1. Prazo** – 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP (Bolsa de Emprego Público), nos termos do artigo 18.º da Portaria.

**10.2. Forma:** Pelos fundamentos constantes do despacho de 21 de outubro de 2022, as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, através do preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória disponível na página eletrónica desta autarquia em [www.cm-mdouro.pt](http://www.cm-mdouro.pt) e na Secção de Recursos Humanos, podendo ser entregues pessoalmente na mesma Secção ou remetidos por correio registado com aviso de receção



para a Câmara Municipal de Miranda do Douro, Largo D. João III, 5210-190 Miranda do Douro, com indicação inequívoca do procedimento concursal, não sendo possível efetuar candidaturas por correio eletrónico.

**10.3.** Sob pena de exclusão, o requerimento será obrigatoriamente acompanhado de:

- a) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido;
- b) Currículo atualizado e detalhado, mencionando nomeadamente a formação académica, a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do posto de trabalho a concurso e as ações de formação e aperfeiçoamento profissional com indicação da sua duração, devendo ser apresentadas cópias dos documentos comprovativos dos elementos constantes do currículo, (incluindo os documentos comprovativos de experiência e das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu), sob pena de não serem considerados na avaliação curricular;
- c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, caso seja detentor de Relação Jurídica de Emprego Público, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídico de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a descrição detalhada da atividade que executa e a avaliação de desempenho relativa aos últimos três anos avaliados.

**10.4.** Quando não sejam entregues os documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 8.1 do presente aviso, devem os candidatos, sob pena de exclusão, declarar no espaço reservado para o efeito no requerimento de candidatura, a situação em que se encontram, relativamente a tais requisitos, bem como aos demais factos constantes da candidatura.

**10.5.** Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, no âmbito de igual categoria, bem como os que se encontrem em situação de requalificação e que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, podem optar, no espaço reservado para o efeito no requerimento de candidatura, pela possibilidade prevista no n.º 3, do artigo 36.º, da LTFP.

**10.6.** Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

**10.7. Falsas declarações** - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei, assistindo ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

**11. Métodos de seleção** – Nos termos do disposto nos números 1 a 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, os métodos de são os seguintes:

**11.1.** Para candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no caso de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, na categoria, os métodos de seleção são os seguintes:

**a) Avaliação Curricular:** Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas, resultando a nota final da média ponderada dos valores atribuídos nos itens “Habilitações Literárias”, “Formação Profissional”, “Experiência Profissional” e “Avaliação do Desempenho”, de acordo com os parâmetros definidos pelo Júri e constantes de ata, devidamente publicitadas.

**b) Entrevista de Avaliação de Competências,** A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências terá a duração máxima de 60 minutos. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido. A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências, resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências consideradas para o efeito, arredondada às centésimas.

**11.2.** Para os restantes candidatos, nomeadamente candidatos sem vínculo e aos referidos no ponto anterior que, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, tenham afastado por declaração escrita os métodos de seleção avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências:

**a) Prova de conhecimentos:** A prova de conhecimentos, de natureza teórico-prática (PCTP), destinada a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício de determinada função. Será dividida em duas partes distintas:

- **Prova de conhecimentos teórica (PCT)** - Visa avaliar os conhecimentos e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. (Ponderada a 25%);

- **Prova de conhecimentos prática (PCP)** - Visa avaliar os conhecimentos e as competências práticas necessárias ao exercício da função. (Ponderada a 75%).

**a.1) Prova de conhecimentos teórica (PCT),** será de realização individual, incidirá sobre

conteúdos de natureza genérica diretamente relacionadas com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa, será constituída por questões de escolha múltipla, revestirá a forma escrita, será efetuada em suporte de papel e terá a duração de 45 minutos. Na Prova de conhecimentos teóricos será adotada a escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas e incidirá sobre os seguintes conteúdos (**matérias comuns a todas as referências a concurso**):

- Conhecimentos da Língua Portuguesa.
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, art.º 237.º a 257.º (Férias e faltas), na sua redação atual
- Código do Trabalho;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação- — Regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico.

Durante a realização da Prova de conhecimentos teórica (PCT), os candidatos poderão consultar os referidos conteúdos apenas em suporte de papel, não anotados.

A legislação acima referida deve ser considerada na sua atual redação, incluindo as alterações ocorridas após a publicitação do presente procedimento. A prova de conhecimentos versará sobre a legislação atualizada, sendo da responsabilidade dos candidatos a sua atualização.

**a.2) Prova de conhecimentos prática (PCP)** — De natureza prática com a duração de 30 minutos, de realização individual, classificada numa escala de 0 a 20 valores será constituída pela:

**Refª A - Assistentes operacionais, área de auxiliar de serviços gerais:**

- Execução de tarefas de lavagem e desinfeção de uma instalação sanitária;
- Execução de tarefas de limpeza e enceramento de pavimentos interiores;
- Execução de tarefas de limpeza e lavagem de cozinha industrial;
- Indicação dos cuidados e precauções impostos à utilização das ferramentas e produtos necessários.

**Refª B - Assistentes operacionais, área de auxiliar de cantoneiro de limpeza:**

- Execução de tarefas de limpeza e controlo fitossanitário de espaço público, que consistirá na aplicação de técnicas de limpeza e manuseamento de ferramentas e máquinas (cortasebes, máquina de relva, roçadoras e sopradores);
- Execução de tarefas de limpeza de espaços públicos designadamente sarjetas e sumidouros;
- Indicação dos cuidados e precauções impostos à utilização das ferramentas e equipamentos necessários.

**b) Avaliação Psicológica:** Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências dos candidatos e estabelecer, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A avaliação psicológica é

avaliada através das menções classificativas **de Apto e Não Apto**, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção. Na Avaliação Psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato sob pena de quebra de sigilo.

c) Os métodos de seleção obrigatórios serão complementados com o seguinte método complementar: **Entrevista de Avaliação de Competências**, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências terá a duração máxima de 60 minutos. Será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competência previamente definido. A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências, resultará da média aritmética simples das classificações obtidas nas competências consideradas para o efeito, arredondada às centésimas.

**12. Parâmetros de avaliação** - Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os critérios de ponderação, parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, serão publicados na página eletrónica do Município de Miranda do Douro em [www.cm-mdouro.pt](http://www.cm-mdouro.pt);

**13. Falta de comparência** - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção para que seja convocado equivale à desistência do procedimento, salvo em situações de força maior e não imputáveis ao candidato sujeitas a apreciação do júri;

**14. Classificação e ordenação final** - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Candidatos a quem foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências:

$$OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

Em que:

OF = Ordenação Final;

AC = Classificação da Avaliação Curricular;

EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências;

b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências:

$$OF = (PECT \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

Em que:

OF = Ordenação Final;



PECT = Prova escrita de conhecimentos teóricos;  
AP = Classificação da Avaliação Psicológica;  
EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências.

**14.1.** Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais.

**14.2.** Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes será aplicado o método ou fase seguintes, considerando-se excluídos da valoração final, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, ou que tenham obtido um juízo de não apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, de acordo com a alínea b) do citado n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

**14.3.** Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º Portaria 233/2022, de 9 de setembro. Havendo necessidade, de forma sucessiva, aplicar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior grau de habilitação;
- b) Classificação obtida na habilitação literária exigida para admissão ao procedimento.

**14.4.** Os candidatos com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% beneficiarão do sistema de quotas previstas, nos termos do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro.

**15. Exclusão e notificação dos candidatos:** Os candidatos excluídos serão notificados, através de correio eletrónico, para a realização da audiência prévia, nos termos da alínea f) do artigo 3.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, salvo nas situações em que tal não seja possível, em que se procederá a notificação por uma das outras formas previstas no n.º 2 do art.º 6.º da portaria.

**15.1.** No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, os candidatos devem utilizar o formulário aprovado pelo despacho n.º 11321/2009 de 29 de abril do Ministro de Estado e das Finanças, publicado na 2ª série do DR n.º 89 de 8 de maio de 2009, disponível na página eletrónica desta autarquia em [www.cm-mdouro.pt](http://www.cm-mdouro.pt).

**15.2.** Os candidatos admitidos serão convocados e notificados do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 21.º, através de correio eletrónico, salvo nas situações em que tal não seja possível, em que se procederá a notificação por uma das outras formas previstas no n.º 2 do art.º 6.º da portaria.

**15.3.** A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Miranda do Douro e disponibilizada na sua página eletrónica.

15.4. Concluída a aplicação dos métodos de seleção, proceder-se-á à audiência prévia dos interessados, nos termos do n.º 1 do art.º 25.º da Portaria, de acordo com o disposto no artigo 6.º da Portaria.

15.5. Publicitação da Lista de Ordenação Final – após homologação, a lista unitária de ordenação final será publicitada e afixada em local visível ao público na Câmara Municipal de Miranda do Douro e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República.

**16. Composição do Júri:** A composição do Júri de cada um dos procedimentos, a quem caberá a execução de todos os atos a este órgão por lei consignados, será a seguinte:

**Refª A -**

**Presidente:** Fernando Jorge Oliveira da Silva, chefe de ambiente e gestão urbana da Câmara Municipal de Miranda do Douro,

**Vogais efetivos:** Vítor Manuel Fernandes Rio, técnico superior, área de psicologia organizacional, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e António Alves Fidalgo, encarregado operacional.

**Vogais suplentes:** Alberto Carlos Pires da Silva, técnico superior, área de arquitetura e Agostinho Rodrigues Pires, encarregado operacional, ambos da Câmara Municipal de Miranda do Douro.

**Refª B -**

**Presidente:** Fernando Jorge Oliveira da Silva, chefe de ambiente e gestão urbana da Câmara Municipal de Miranda do Douro,

**Vogais efetivos:** Vítor Manuel Fernandes Rio, técnico superior, área de psicologia organizacional, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Agostinho Rodrigues Pires, encarregado operacional.

**Vogais suplentes:** Alberto Carlos Pires da Silva, técnico superior, área de arquitetura e António Alves Fidalgo, encarregado operacional, ambos da Câmara Municipal de Miranda do Douro.

O Júri designado para o Procedimento Concursal deverá proceder também à avaliação do Período Experimental do/a trabalhador/a que vier a ser recrutado no seguimento do mesmo.

**18.** Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

**19. Publicitações:** Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, foi publicado

aviso por extrato no Diário da República, 2.ª série, sendo o presente aviso publicado no sítio da Internet desta autarquia em [www.cm-mdouro.pt](http://www.cm-mdouro.pt) e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

Miranda do Douro, 16 de janeiro de 2023

A Presidenta da Câmara Municipal

(Helena Maria da Silva Ventura Barril, Dr<sup>a</sup>)

