



## MUNICÍPIO DE MIRA CÂMARA MUNICIPAL

### MUNICÍPIO DE MIRA AVISO

1 - Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea a) do artigo 4º e com o artigo 11º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada apenas por Portaria, que por despacho da Exma. Srª Vereadora Madalena Isabel Colaço dos Santos, datado de 01/06/2023, exarado no uso de competência delegada conferida por meus despachos datados de 29/10/2021 e de 17/04/2023, em matéria de gestão de recursos humanos, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 10/05/2023 se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para ocupação para ocupação de 1 **(um) posto de trabalho**, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de **Assistente Operacional – área de jardinagem** para a Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente. jardinagem

2 - **Local de trabalho:** área do Município de Mira.

3 - Descrição das funções:

**3.1. Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Operacional:** as constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Operacional, conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º do mesmo diploma legal, citam-se, *“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.”*

**3.2 - Descrição específica das funções - Assistente Operacional – área de jardinagem –** Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; Proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; Assegurar a limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; Proceder a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material; Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

**3.3 -** A descrição das funções descritas no ponto acima 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, artigo 81.º, da LTFP.

4 - Foi consultada a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, na qualidade de entidade gestora da requalificação profissional nas autarquias locais, nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação atual, tendo a mesma informado “... no caso da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, a entidade gestora da requalificação que se constitui no âmbito de cada entidade intermunicipal, (EGRA) não se encontra constituída, nem existe lista nominativa dos trabalhadores que são colocados em situação de requalificação.”

**4.1 -** 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 de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores (as) em situação de requalificação”.

**4.2 -** Face à resposta da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, nos termos no artigo 16.º-A do referido Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, o Município de Mira, como entidade gestora subsidiária não possui trabalhadores em

situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes.

**5 - Determinação do posicionamento remuneratório:** Será efetuado de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 144.º do mesmo diploma, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo referência a primeira posição da carreira geral de Assistente Operacional, correspondente ao nível 5 da tabela remuneratória única, atualmente fixada em 769,20€ (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos).

**5.1 - Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Mira da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem, através da declaração referida no ponto 9.2 deste aviso.**

**6 - Requisitos gerais de admissão:** A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, ou seja:

- a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

**7 - Nível habilitacional exigido:** Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.ª classe; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.ª classe ou o 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade e nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional., não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

**7.2 - Não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.**

**7.3 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento das suas habilitações por entidade portuguesa competente para esse efeito de acordo com a legislação portuguesa aplicável em vigor.**

**8 - Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos números 3 e 4 do artigo 30.º da LGTFP e em conformidade com deliberação tomada pelo Órgão Executivo.**

**9 – Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:** A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos, remetida pelo correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mira, Praça da República 3070-304 Mira ou efetuada através do envio de email para [recrutamento@cm-mira.pt](mailto:recrutamento@cm-mira.pt) contendo, num único ficheiro em formato pdf, sob pena de exclusão, os seguintes 3 (três) documentos anexos: formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (disponível em [https://www.cm-mira.pt/sites/default/files/formulario\\_candidatura.pdf](https://www.cm-mira.pt/sites/default/files/formulario_candidatura.pdf)); Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso; fotocópia do certificado de habilitações literárias.

**9.1 – Todos os candidatos deverão ainda apresentar fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae, designadamente no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho da categoria a concurso.**

**9.2 - No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, apresentar declaração emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie e comprove:**



## MUNICÍPIO DE MIRA CÂMARA MUNICIPAL

- i) a respetiva relação jurídica de emprego público e sua tipologia;
- ii) carreira e categoria em que se encontra integrado;
- iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caraterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal;
- iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento;
- v) menção obtida na avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, nos termos, designadamente, do n.º 7, do artigo 113.º, da LVCR, e ou do n.º 2, do artigo 30.º, do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, e/ou eventual não atribuição, ainda, do referido ponto por cada ano não avaliado;
- vi) posição remuneratória correspondente à remuneração atualmente auferida, para efeitos do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

**9.2.1 - Os candidatos que já detiverem vínculo de emprego público, e somente estes, deverão ainda apresentar fotocópias de documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae, designadamente no que diz respeito à formação profissional e à experiência profissional relevante para a área de trabalho do cargo em aberto.**

**9.2.2 - Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual, ou superior a 60% deverão apresentar documento comprovativo da mesma.**

**9.3 -** Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspetos devidamente documentados.

**9.4 -** A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

**9.5 -** Para efeitos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos exigidos, bem como, dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

**9.6 -** De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º 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 Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

**10 - Métodos de Seleção:** Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, os métodos de seleção a utilizar serão os seguintes: **Prova Prática de Conhecimentos (PPC) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).**

**10.1 -** Com prejuízo do disposto no número anterior, aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caraterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

**10.1.1 -** Os métodos referidos no número anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita ou através da indicação no campo a isso destinado no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos acima referidos no ponto 10.

**10.2 -** A Prova Prática de Conhecimento (PPC) consiste na realização de uma tarefa relacionada com o perfil de competências do posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, com a duração máxima de 20 minutos, sendo nela avaliados os seguintes parâmetros:

Qualidade de Execução da Tarefa (QET); Celeridade de Execução da Tarefa (CET); Grau de cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho (GRSHT); Grau de Conhecimentos Técnicos demonstrados (GCT), sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores.

**10.2.1** - O resultado final da PPC é expresso na mesma escala com valoração até às centésimas, obtida através da média ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

$$PPC = [(QET \times 3) + (CET \times 2) + (GRSHT \times 2) + (GCT \times 4)] / 11.$$

**10.3 - A Avaliação Psicológica (AP)** visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, 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.

**10.4 - A Avaliação Curricular** visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

**10.4.1** - Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

**10.4.2** - A Avaliação Curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (20\% \times HA) + (30\% \times FP) + (40\% \times EP) + (10\% \times AD),$$

em que:

AC = Avaliação Curricular | HL = Habilitações Literárias | FP = Formação Profissional | EP = Experiência Profissional |

AD = Avaliação de Desempenho.

**10.4.3** - Para a avaliação do parâmetro **Habilitações Literárias (HL)**, ou nível de qualificação, serão consideradas as obtidas em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, com a seguinte valoração:

- Escolaridade Obrigatória (E. O.) (cf. ponto 7 do Aviso) – 14 valores;
- 1 Grau ou Ciclo Académico a mais que a E. O. – 16 valores;
- 2 Graus ou Ciclos Académicos a mais que a E. O. – 18 valores;
- 3 ou mais Graus ou Ciclos Académicos a mais que a E. O. – 20 valores.

**10.4.4** - Para a valoração do parâmetro da **Formação Profissional (FP)**, considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão valoradas as ações de formação frequentadas nos últimos 5 anos até à data de abertura do presente recrutamento e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo, até ao limite máximo de 20 valores, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios:

- Sem formação profissional – 10 valores;
- Com formação profissional:
  - 1 hora e < 100 horas – 12 valores;
  - $\geq$  100 horas e < 200 horas – 14 valores;
  - $\geq$  200 horas e < 300 horas – 16 valores;
  - $\geq$  300 horas e < 400 horas – 18 valores;
  - $\geq$  400 horas – 20 valores.

**10.4.5** - Na ausência de indicação do número de horas nos respetivos documentos comprovativos serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação.

**10.5** - A valoração do parâmetro **Experiência Profissional (EP)** refere-se ao desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau



## MUNICÍPIO DE MIRA CÂMARA MUNICIPAL

de complexidade da mesma. Reporta-se às funções desempenhadas na categoria, no quadro de integração em carreira (conforme Artigo 88.º, da LTFP), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos mesmos, no âmbito da administração pública, devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo(s) serviço(s) de origem, sendo classificada nos seguintes termos:

- < 1 ano – 4 valores;
- ≥ 1 ano e < 3 anos – 10 valores;
- ≥ 3 anos e < 6 anos – 14 valores;
- ≥ 6 anos e < 9 anos – 18 valores;
- ≥ 9 anos – 20 valores.

**10.6 - A Avaliação de Desempenho (AD)** refere-se ao último período de 2 anos avaliado (biénio), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Para efeitos da classificação deste parâmetro será unicamente levada em consideração a última nota quantitativa efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular.

**10.6.1** - A classificação deste parâmetro será obtida através da multiplicação por 4 (quatro) da avaliação quantitativa obtida que o candidato foi objeto de avaliação, desde que esse ano tenha sido avaliado ao abrigo do SIADAP. Caso o último período avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores.

**10.6.2** - Caso o candidato não tenha sido avaliado em nenhum daqueles anos ser-lhe-á atribuída a classificação mínima de 10 valores neste parâmetro.

**10.6.3** - Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro.

**10.7 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro e nos respetivos anexos.

**10.7.1** - As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso.

**10.7.2** - Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada.

**10.7.3** - A EAC 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 atribuídas às competências mencionadas no ponto anterior, em função do seu nível de presença no candidato, demonstrado na EAC.

**10.7.4** - O resultado final da EAC será obtido de acordo com os seguintes passos:

a) O resultado de cada competência avaliada é assinalado na respetiva Grelha de Avaliação, em função do seu nível de presença no candidato demonstrado na EAC, sendo avaliada da seguinte forma:

- Competência presente a um nível elevado – 20 valores
- Competência presente a bom nível – 16 valores
- Competência presente um nível suficiente – 12 valores
- Competência presente a um nível reduzido – 8 valores
- Competência Ausente – 4 valores

b) Para determinar a avaliação quantitativa obtida por cada candidato será feita a soma das avaliações de cada competência e daí retirada a respetiva média aritmética, arredondada para a segunda casa decimal (centésimas).

c) A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos: - De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e <9,50 valores = Reduzido; ≥9,5 e <14 = Suficiente; ≥14 e <18 = Bom; ≥18 e ≤20 Elevado.

**10.8** - Por razões de economia processual; de celeridade e de racionalização dos recursos, caso se verifiquem mais de 15 (quinze) candidaturas, a aplicação dos métodos de seleção é faseada, iniciando-se pela prova de conhecimentos, e será efetuada da seguinte forma:

a) Aplicação do 1.º método de seleção (PPC ou AC) num primeiro momento, à generalidade dos candidatos admitidos;  
b) Aplicação do 2.º método de seleção e dos métodos seguintes apenas aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 10 (dez) de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades de recrutamento.

c) Sempre que da aplicação prevista nas alíneas a) e b) supra resulte a satisfação das necessidades de recrutamento, será dispensada a aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, os quais se consideram excluídos para efeitos do presente procedimento concursal.

**10.9** - 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, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

**10.10** - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

**10.11 - Ordenação Final:** A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PPC \times 70\%) + (EAC \times 30\%).$$

**10.12 - A ordenação final dos candidatos a que se refere o ponto 10.1** do presente aviso, que completem o procedimento, será igualmente efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%).$$

**11** - A publicitação dos resultados obtidos será efetuada de acordo com o artigo 22º da Portaria.

#### **12 - Constituição do Júri:**

Presidente: Ângelo Manuel Morais Lopes, Chefe de Divisão de Proteção Civil, Planeamento, Ordenamento e Ambiente;

1.º Vogal Efetivo: Paula Cristina Corrêa da Silva Ferreira, Técnica Superior, Área Engenharia Recursos Florestais

2.º Vogal Efetivo: Susana Marques Fação, Técnica Superior, Área Engenharia Geológica

1.º Vogal suplente: Ana Rita Pimenta Moitinho, Técnica Superior, Área Planeamento Regional e Urbano

2.º Vogal suplente: Sandra Antunes Domingues, Técnica Superior, Área Engenharia Geográfica

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1º vogal efetivo.

**12.1** - Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto anterior será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final do período experimental do contrato de trabalho que vier a resultar do presente procedimento concursal.

**13** - Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, através de notificação efetuada nos termos do artigo 6º da Portaria.

**14** - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descrever no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

**15** - As Atas do Júri; as listas dos resultados obtidos em cada método de seleção, bem como a lista unitária de ordenação final, após homologação, serão afixadas na entrada principal do Edifício dos Paços deste Concelho e disponibilizada na respetiva página eletrónica em <https://www.cm-mira.pt/node/434>.



**MUNICÍPIO DE MIRA**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**16** - Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 1º e do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

**17** - Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção.

**18** - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal será publicitado, na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, e ainda:

- a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato;
- b) Na página eletrónica deste Município no link acima indicado e a partir da data da publicação na BEP;

**19 - Proteção de dados pessoais:** Na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento de dados pessoais, no ato da candidatura e com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal, e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

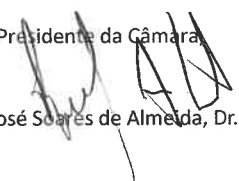
**20** - Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

**21** - 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.

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

Paços do Município de Mira, 4 de julho de 2023

O Presidente da Câmara,

  
Raul José Soares de Almeida, Dr.

