

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA MADEIRA**Aviso n.º 13615/2017**

Para os devidos efeitos torna-se público, que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos conforme aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 1, do dia 02.01.2017, na Bolsa de Emprego Público (registo n.º OE 201701/0007) e no jornal de âmbito nacional, “Público”, edição de 04.01.2017, nomeio, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de S. João da Madeira, com efeitos à data de 30 de outubro de 2017, de acordo com o disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, aplicada à Administração Local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

A nomeada corresponde ao perfil previamente definido para prosseguir às atribuições da respetiva unidade orgânica, de acordo com a estrutura orgânica dos serviços municipais.

ANEXO

Síntese curricular

Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, nascida em 11 de maio de 1976 na Sé — Porto.

Em 2001 concluiu a licenciatura em Direito pela Universidade Católica Portuguesa. Em 2008 concluiu Curso de Especialização do Mestrado em Direito — Área de Ciências Jurídico-Administrativas e Tributárias pela Universidade Portucalense.

Em 2012 concluiu Pós-Graduação em Relação Jurídica de Emprego Público, na Universidade Católica Portuguesa.

Da experiência profissional, constam:

De outubro de 2003 a março de 2007, exerceu funções de advocacia num escritório de Advogados, ao nível da área de cobranças, insolvências e recuperação de empresas, legalização de áreas urbanas de génese ilegal, Direito Civil, Laboral e Administrativo.

De abril de 2007 a abril de 2008, exerceu funções como Jurista na Junta de Freguesia de Guifões, ao abrigo do “Programa de Estágios Profissionais na Administração Local”.

De julho de 2009 a maio de 2015, exerceu funções de Técnico Superior (Jurista) no Município de Gondomar.

De maio de 2011 a outubro de 2013, exerceu funções como Coordenadora da Divisão de Gestão de Recursos Humanos do Município de Gondomar.

De maio de 2015 até outubro de 2017, exerceu funções como Técnico Superior — Jurista, no Município do Porto.

Possui formação profissional diversificada nestas áreas.

30 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge M. R. Vultos Sequeira*.

310890453

MUNICÍPIO DE SILVES**Aviso n.º 13616/2017**

1 — Para os devidos efeitos, se torna público, que por deliberações da Câmara Municipal tomadas em reuniões de trinta de agosto e treze de setembro de dois mil e dezassete, se encontram abertos, pelo período de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série, (PARTE H) do *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, para a contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, para o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal:

Refª A — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, área de atividade Administrativa para a Divisão de Obras Municipais e Trânsito

Refª B — 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, área de Ciências e Comunicação e/ou Design, para o GIRP (Gabinete de Informação e Relações Públicas)

2 — De acordo com as soluções interpretativas uniformes da DGAL homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local do

acordo celebrado entre o Governo e a ANMP, o governo entende que no âmbito e para efeitos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, relativa ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria.

3 — Legislação aplicável: Aos presentes procedimentos concursais serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, Lei n.º 82-B/2014, de 31/12 e Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

4 — Validade: Os procedimentos concursais são válidos para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos estatuidos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 40.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.

5 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas na área do Município.

6 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado:

Refª A — Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, tendo em vista a organização e execução dos procedimentos administrativos da secção.

Refª B — Divulgar as atividades da Câmara, acompanhamento/atualização de todos os canais do Município (site, facebook, corporate TV, Youtube e e-mail), o planeamento estratégico na área da comunicação, bem como a conceção gráfica de diversos portes de comunicação do município, a recolha e análise de imprensa e a atualização permanente de contactos eletrónicos de destinatários de informação municipal, implementar esquemas de atendimento que facilitem a compreensão das pretensões dos munícipes e a célere remessa para os serviços, dar apoio às relações protocolares, zelar pela boa imagem da Câmara e dos seus serviços e executar com autonomia e responsabilidade a organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação, bem como o acompanhamento de eventos.

7 — Nível habilitacional exigido:

Refª A — 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, de acordo com a alínea b) do n.º 1, do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

Refª B — Licenciaturas nas áreas de Ciências da Comunicação ou Design de Comunicação, de acordo com a alínea c) do n.º 1, do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Determinação do posicionamento remuneratório — De acordo com o estabelecido no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal com os limites e condicionamentos estabelecidos pelo artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro de 2014, conjugado com o artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Orçamento do Estado para 2016).

8.1 — Em cumprimento do artigo 42.º referido no ponto anterior, os candidatos que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

8.2 — Nos termos do n.º 3 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, e nos termos do Decreto-Lei n.º 254-A/2015 de 31 de dezembro, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são:

Refª A — 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única referente à categoria de Assistente Técnica — 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze centimos).

Refª B — 2.ª posição remuneratória, nível 15 da Tabela Remuneratória Única referente à categoria de Técnico Superior — 1 201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos).

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os candidatos deverão preencher os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

- Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou lei especial;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9.1.1 — Na falta de apresentação dos documentos, devem os candidatos declarar no requerimento de admissão que reúnem tais requisitos.

9.2 — Para cumprimento no estabelecido do n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9.3 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda 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 — 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.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — Forma: Os candidatos deverão formalizar a sua candidatura em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória que se encontra disponível para download no site do Município (www.cm-silves.pt) e em formato de papel no Balcão de Acolhimento do Município de Silves, dirigido à Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Silves, o qual poderá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, mediante carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Silves, Largo do Município, 8300-117 Silves.

10.2 — Não é possível entregar a candidatura ou documentos por via eletrónica.

10.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, acompanhado de documentos comprovativos dos factos nele alegados, para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 12.;

b) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

c) Declaração de serviço onde se encontra a exercer funções públicas com a identificação da relação jurídica de emprego pública previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerça funções, e avaliação do desempenho obtida nos últimos três anos.

10.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

10.5 — Assiste 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 obrigatórios:

Os métodos de seleção a aplicar são os seguintes, nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e n.º 2 do artigo 6.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.

a) Prova de Conhecimentos (PC) — destinada a avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais que os candidatos dispõem, bem como as competências técnicas necessárias ao exercício das funções; e

b) Avaliação Psicológica (AP) — destinada a avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos bem como estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

12 — Relativamente aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cujo ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — visa avaliar 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

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções.

13 — Os candidatos referidos no número anterior podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelo método obrigatório constante do n.º 11 do presente aviso.

14 — Método de Seleção Facultativo: a) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15 — Valoração dos Métodos de Seleção:

15.1 — Prova de Conhecimentos (PC):

Ref.ª A — A prova de conhecimentos será de natureza teórica e vestirá a forma escrita, de realização individual, em suporte de papel facultado para o efeito, com consulta, é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 45 %. Terá a duração de 90 minutos sem tolerância, versando sobre os seguintes temas/legislação/bibliografia

- 1) Regime do Contrato em Funções Públicas;
- 2) Código do Procedimento Administrativo;
- 3) Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- 4) Contratação Pública — CCP

Legislação:

- 1) Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as posteriores alterações;
- 2) Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com as posteriores alterações;
- 3) Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, com as posteriores alterações;
- 4) Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com as posteriores alterações.

Ref.ª B — A prova de conhecimentos será de natureza teórica e vestirá a forma escrita, de realização individual, em suporte de papel facultado para o efeito, com consulta apenas sobre a legislação, é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 45 %.

Terá a duração de 120 min sem tolerância, versando sobre os seguintes temas/legislação/bibliografia:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro e Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro — Estabelece o 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;

Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto — Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português).

Amaral, Isabel (1999). *Imagem e Sucesso — guia de protocolo para empresas*, Editorial Verbo: Lisboa/São Paulo.

Coimbra, José Dias, Dias, Orlando Perrain e Fonseca, Luis Pancada (1990). *Guia do Protocolo Autárquico*, Lisboa: Ministério do Planeamento e da Administração do Território/Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Caetano, Joaquim, Vasconcelos, Maria e Vasconcelos, Paulo (2006). *Gestão de Crise*, Lisboa: Editorial Presença.

Fortes, Waldyr Gutierrez (2003). *Relações Públicas — Processo, Funções, Tecnologia e Estratégias*, 2.ª ed. ver e ampl., São Paulo: Summus.

Vilafãe, Justo (1993). *Imagem Positiva — Gestão Estratégica da Imagem das Empresas*, trad. Herculano Correia, Lisboa: Silabo.

Ambrose, Gavin e Harris, Paul (2005). *Layout*. Suíça: Ava Book.

Ambrose, Gavin e Harris, Paul (2010). *Design Thinking*. Suíça: Ava Book.

Tondreau, Beth (2009). *Criar Grids*. S.l.: Editora Blucher.

Gordon, Bob e Gordon, Maggie (revised edition 2005). *The Complete Guide to Digital Graphic Design*. London: Thames & Hudson.

Landreve, Jacques, Baynast, Arnaud de, Dionísio, Pedro e Rodrigues, Joaquim Vicente (2008) [1999]. *Pubicitor*. Cap. 6 — Publicidade e a Criação de Imagem de Marca. Col. Catherine Emprin. Alfragide: Publicações D. Quixote.

Best, Kathryn (2009) [2006]. *Gestão de Design — Gerir a estratégia, os processos e a implementação do design. Parte dois: Gerir os processos do design*. Singapore: AVA Publishing S. A.

Heller, Eva (2009). *A Psicologia das Cores — Como actua as cores sobre os sentimentos e a razão*. Amadora: Ed. Gustavo Gill, SL.

Clem, John L. e Link, Eadw J. (2007). *Pré-impressão para a impressão digital*. EUA: Xerox Corporation.

Kotler, Philip (1998). *Administração de Marketing — Análise, planeamento, Implementação e Controlo*, 5.ª ed., trad. Ailton Bonfim Brandão, São Paulo: Atlas.

Lindon, Denise e tal (1999). *Mercator — Teoria e Prática do Marketing*, 8.ª ed., col. Gestão & Inovação, série Ciências de Gestão, Lisboa: Pub. D. Quixote.

15.2 — Avaliação Psicológica (AP) — É valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 25 %.

15.3 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, tendo a ponderação de 45 % para a valoração final.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente: Habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho:

$$\text{Ref.ª A: AC} = (\text{HA} \times 0,25) + (\text{FP} \times 0,25) + (\text{EP} \times 0,25) + (\text{AD} \times 0,25)$$

$$\text{Ref.ª B: AC} = (\text{HA} \times 0,1) + (\text{FP} \times 0,4) + (\text{EP} \times 0,4) + (\text{AD} \times 0,1)$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;
HAB = Habilitações Académicas;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional;
AD = Avaliação de Desempenho.

15.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — É avaliada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 25 %.

16 — Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12, 8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 30 %.

17 — Cada um dos métodos de seleção, é eliminatório.

18 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

18.1 — Os candidatos que não compareçam a qualquer uma das provas consideram-se automaticamente excluídos do procedimento concursal.

19 — Os resultados obtidos em cada método de seleção serão afixados através de uma lista ordenada alfabeticamente, no placard da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizados na sua página eletrónica, (www.cm-silves.pt).

19.1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

20 — A valoração final dos métodos de seleção será a obtida através da seguinte fórmula:

$$\text{VF} = (\text{PC} \times 45 \%) + (\text{AP} \times 25 \%) + (\text{EPS} \times 30 \%)$$

em que:

VF = Valoração final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

ou

$$\text{VF} = (\text{AC} \times 45 \%) + (\text{EAC} \times 25 \%) + (\text{EPS} \times 30 \%)$$

em que:

VF = Valoração final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

21 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados através de ofício registado, de acordo com a alínea b) do 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, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

22 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de ofício registado, do dia, hora e local, para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 32.º e alínea b) do n.º 3, do artigo 30.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

23 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

24 — Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, sendo igualmente publicada na 2.ª série (parte H) do *Diário da República*, afixada no placard da Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada na página eletrónica do Município.

25 — A lista de ordenação final dos candidatos obedece aos critérios de ordenação preferencial, em caso de igualdade de valoração, estatuídos pelo 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.

26 — A ata do júri onde consta os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação por cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método é facultada aos candidatos sempre que solicitada.

27 — Nos termos do disposto no n.º 1 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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Câmara Municipal de Silves (www.cm-silves.pt) e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

28 — Quota de Emprego para pessoas com deficiência — Poderão concorrer pessoas com deficiência, cujo grau de incapacidade seja igual ou superior a 60 %, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

28.1 — Em todas as referências, os candidatos portadores de deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro de 2001.

28.2 — Para cumprimento do estipulado nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, devem declarar, no requerimento de admissão sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

Deverão ainda os mesmos candidatos mencionar no requerimento todos os elementos necessários ao processo de seleção, nomeadamente as suas capacidades comunicação/expressão.

29 — 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, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, conforme despacho publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série de 31 de março, de 2000.

30 — Composição do júri:

Ref.ª A — Presidente: Manuel Alexandre Saraiva de Araújo Lopes, Chefe de Divisão de Obras Municipais e Trânsito.

Vogais Efetivos:

João Manuel da Silva Joia, Coordenador Técnico, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Laurinda Maria Mendes Jacinto Guerreiro, Assistente Técnica;

Vogais Suplentes:

Mónica Sofia da Silva Marques Brizida, Assistente Técnica;
Ema Manuel Mestre Gouveia da Cunha, Técnico Superior.

Ref.ª B — Presidente: Sandra Cristina Cortes Moreira, Técnica Superior e Coordenadora do Gabinete de Informação e Relações Públicas.

Vogais Efetivos:

Carla Patrícia Correia Anastácio Silvestre Vitorino, Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Cláudia Sofia dos Santos Monteiro, Técnica Superior.

Vogais Suplentes:

Simone Silva Duarte, Técnica Superior;
Maria Teresa Gonçalves dos Reis, Técnica Superior.

23 de outubro de 2017. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.