



AVISO

Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1-Nos termos do n.º2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2º da Lei n.º35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação doravante designada por LTFP, conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência da deliberação desta Câmara tomada em reunião ordinária realizada no passado dia 23 de junho de 2020 e deliberação da Assembleia Municipal tomada em reunião ordinária de 27 de junho de 2020, foi autorizada a abertura de procedimentos concursais comuns para recrutamento de seis postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal de 2020 e mediante recrutamento excecional, nos termos do artigo n.º51 da Lei n.º2/2020, de 31 de março, para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Referência A – um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para a Divisão Económica, Social e de Educação (área de Enfermagem).

Referência B – um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para a Divisão Económica, Social e de Educação (área de Serviço Social).

Referência C – um posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, para o Gabinete de Comunicação e Divulgação (área de Ciências da Comunicação).

Referência D – um posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, para a Divisão de Águas e Saneamento.

Referência E – dois postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistentes Operacionais / Jardineiros, para a Divisão de Urbanismo e Ambiente.

2-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. Consultada a CIM-TTM, a mesma, informou que, ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA)”.
3-Legislação aplicável: presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Lei n.º 2/2020, de 31 de março, que aprovou o Orçamento do Estado para 2020 (LOE 2020), Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo).

4-Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e para os efeitos no n.º4 do artigo 30.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril.

5-Caraterização dos Postos de Trabalho:

- Referência A) – Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas; Promover e propor, em parceria com outras instituições, ações de informação e, ou sensibilização no âmbito da promoção de saúde e na prevenção e profilaxia de doenças; Colaborar com a Rede Portuguesa de Municípios Saudáveis; Proceder à elaboração do perfil de saúde do concelho e respetivo plano de intervenção.

Referência B) – Realizar ações de apoio à procura ativa de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora; captação e divulgação de ofertas de emprego e apoio à colocação; apoio ao tecido empresarial local no acompanhamento e formalização de candidaturas a apoios financeiros do IEFP; divulgação de medidas de apoio ao emprego, formação profissional e empreendedorismo e apoio ao encaminhamento de candidatos; divulgação de programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu; encaminhamento para ações promotoras do desenvolvimento de competências de empregabilidade e criação do próprio emprego; apoio à utilização dos serviços online do IEFP(inscrição *online* dos candidatos a emprego, requerimento do subsídio de desemprego e agendamentos prévios); ações previstas no eixo 1 - Emprego, Formação e Qualificação do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social- CLDS 4G; prestar informação sobre o conteúdo e abrangência de alguns serviços e apoios em matéria de segurança social e finanças; outras atividades consideradas necessárias, pelos serviços municipais de ação social e serviços de emprego, para apoio à inserção profissional de indivíduos em situação de desemprego; atendimento individual dos desempregados para prestação de informações gerais, declarações, alteração/atualização de dados e receção de documentação.

Referência C) - Constituir o suporte da gestão da informação e da imagem do município, operacionalizar a estratégia de comunicação, assegurar a coordenação e a realização de ações no domínio da comunicação social, da divulgação da informação e do protocolo; Conceber, executar e acompanhar o plano de comunicação global do município, assegurando as atividades de informação, imagem, marketing, publicidade e protocolo em estreita articulação com as demais unidades orgânicas; Delinear, propor e executar a estratégia de comunicação global da autarquia; Promover a imagem da Câmara Municipal enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço da comunidade; Garantir a divulgação da informação sobre as atividades municipais às populações e demais partes interessadas de forma rigorosa e permanente; Organizar os atos e cerimónias de âmbito municipal, assegurando o respetivo protocolo; Coordenar a informação institucional a disponibilizar à comunicação social; Promover e assegurar a transparência e acessibilidade do site da autarquia; Promover a atualização do sítio da autarquia, coordenando a produção e inserção de conteúdos; Promover a atualização de informação nas redes sociais; Recolher e organizar as notícias de interesse para o concelho, publicadas pela comunicação social; Promover o registo fotográfico e audiovisual dos eventos e organizar o arquivo digital; Apoiar iniciativas promocionais para o concelho; Garantir a validação da informação para a newsletter site.

Referência D) – São atribuições do Setor de Águas e Saneamento (SAS) da DAS, no âmbito da gestão e monitorização das redes (em baixa): Assegurar o planeamento, a reorganização e a otimização do funcionamento do SAS; Monitorizar os consumos, caudais e volumes de águas, alertando para os desvios (controlo de perdas de água); Monitorizar os indicadores de gestão (resultados e performance dos serviços) e elaborar relatórios; São atribuições do Setor de Águas e Saneamento (SAS) da DAS, no âmbito do planeamento, projeto das redes (em baixa) e apoio técnico: Assegurar o apoio técnico para aquisições de materiais (fornecimentos especiais e contínuos / RQI's / receção de materiais); São atribuições do Setor de Águas e Saneamento (SAS) da DAS, no âmbito do interface com os munícipes / consumidores: Efetuar o atendimento e receção dos pedidos dos munícipes / consumidores sobre águas e saneamento (celebração de contrato de fornecimento / denúncia de contrato / mudança de local de contador / ramais domiciliários / etc.); Efetuar e tratar "comunicações de anomalias" sobre as redes de águas e saneamento; Emitir "instruções de serviço" para execução pelos canalizadores (colocação/remoção/mudança de local de contador, ramais domiciliários, reparação de anomalias, reparações na rede, etc.); Monitorizar os pedidos, os serviços executados/pendentes e os respetivos prazos; Atualizar os registos na aplicação das águas "AGU"; Assegurar a resposta a reclamações e a outros pedidos dos munícipes / consumidores; Gestão Técnica do Setor de Águas e Saneamento (SAS) da DAS: Gestão de Stocks; Gestão de Recursos Humanos do Setor; Afetação de custos dos serviços executados, nomeadamente, a criação de fichas de atividade, onde são afetadas todos os custos materiais e humanos a uma determinada intervenção.

Referência E) – 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.

6-Local de trabalho: Circunscrição territorial do concelho de Alfândega da Fé.

7-Determinação do posicionamento remuneratório:

thy

7.1-De acordo com o n.º 1 do art.º 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7.2-Em cumprimento com o n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7.3-Nos termos da alínea d) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as posições remuneratórias de referência para os presentes procedimentos concursais são:

7.3.1-Técnico Superior (Enfermagem; Serviço Social; Comunicação Social): 2ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1.205,08€.

7.3.2-Assistente Técnico: 1ª posição remuneratória/nível 5, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 693,13€.

7.3.3-Assistente Operacional / Jardineiro: 4ª posição remuneratória/nível 4, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 645,07€.

8-São admitidos ao procedimento concursal os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, os requisitos obrigatórios gerais e específicos legalmente previstos.

8.1-Requisitos Obrigatórios Gerais de Admissão: os previstos no artigo 17º da LTFP, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2-Outros requisitos de admissão:

8.2.1- Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30º, da LTFP, ou com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, conforme disposto no n.º 4 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

8.2.2- Deter um dos requisitos previstos nas alíneas a) a d) do n.º 1 do art.º 35.º da LTFP, nomeadamente:

8.2.3-Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade do serviço;

8.2.4-Estar integrado na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

8.2.5- Estar integrado em outras carreiras.

8.2.6- Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos a outros vínculos de emprego público a termo e indivíduos sem vínculo de emprego público previamente constituído.

8.3-Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8.4-Nível habilitacional exigido:

Referência A) Licenciatura em Enfermagem;

Referência B) Licenciatura em Serviço Social;

Referência C) Licenciatura em Jornalismo e Ciências da Comunicação, vertente assessoria de Comunicação.

Referência D) 12º Ano ou Curso equiparado;

Referência E) Possuir Escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato. Ao abrigo do disposto do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, a publicação do procedimento concursal prevê a possibilidade da candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiências profissionais

necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação, da qual devem fazer prova. É obrigatório a apresentação de uma declaração comprovativa emitida pela escola, onde conste a escolaridade obrigatória dos candidatos ao procedimento concursal comum para dois Assistentes Operacionais / Jardineiros.

9-Nos termos da Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, o respetivo grau de deficiência e os meios de comunicação, expressão a utilizar no processo de seleção.

10-Formalização das Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, mediante o preenchimento do formulário de candidatura que se encontra disponível na Seção de Recursos Humanos e na página eletrónica desta autarquia, (www.cm-alfandegadafe.pt), devidamente datado e assinado e acompanhado da documentação seguidamente indicada. A candidatura poderá ser entregue na referida Seção, durante o horário de atendimento (9h-13.00h / 14h-17:00h), com identificação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do Diário da República em que o procedimento foi publicado, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Alfândega da Fé, Largo D. Dinis 5350-017 Alfândega da Fé. Não serão aceites candidaturas apresentadas via eletrónica.

11-Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, em suporte papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão do Cidadão e Número de Identificação Fiscal;
- b) Currículo profissional detalhado e devidamente comprovado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e, ou, exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e atividades relevantes;
- c) Fotocópia do certificado de habilitações comprovativo das habilitações literárias exigidas ou de curso que lhe seja equiparado;
- d) Certificados dos cursos e ações de formação de onde conste a data de realização e respetiva duração;
- e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, descrição das actividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar, a actividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, a posição remuneratória correspondente à remuneração que auferi e as menções de desempenho/avaliação de desempenho obtida nos últimos três anos.
- f) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou susceptíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

12-Os candidatos que exerçam funções ao serviço do Município de Alfândega da Fé ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individuais.

13-A apresentação ou a entrega de falso documento ou a prestação de falsas declarações, implica, para além dos efeitos de exclusão, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante o caso.

14-Métodos de Seleção: os métodos de seleção a utilizar são, nos termos conjugados do art.º 36º, da LTFP e dos artigos 5.º e 6º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, os seguintes:

14.1-Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que por último exerçam funções diferentes das publicitadas, ou seja, detentores de carreira e categorias diferentes, serão aplicados os métodos de seleção previstos nas alíneas a) e b) do n.º1 do art.º36º da LTFP, e alínea a) do artigo 6.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, nomeadamente: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

14.2-Candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que cumulativamente, sejam titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho correspondentes a estes procedimentos, ou (se se encontrarem em requalificação) tenham sido detentores da categoria, bem como das funções acima descritas, serão aplicados os

métodos de seleção previstos nas alíneas a) e b) do n.º2 do art.º36º da LTFP, caso não tenham exercido a opção pela Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, de acordo com o estipulado no n.º3 do art.º 36.º da LTFP, nomeadamente: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

14.3-Candidatos com relação jurídica de emprego público a termo ou sem qualquer relação jurídica de emprego público, serão aplicados os métodos de seleção previstos nas alíneas a) e b) do n.º1 do art.º36º da LTFP, e alínea a) do artigo 6.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, nomeadamente: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção.

14.4- A Classificação Final dos candidatos que completem o procedimento, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = PC (45\%) + AP (25 \%) + EPS (30\%)$$

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

$$CF = PC (45\%) + AP (25 \%) + EPS (30\%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC – Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

15-Prova de Conhecimentos (PC) – de natureza escrita ou oral, destinada a avaliar se e em que medida os candidatos dispõem das competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova de conhecimento de natureza escrita, terá a duração de duas horas, revestirá a forma escrita, com consulta, e será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas.

15.1-A prova de conhecimentos abrangerá os seguintes diplomas:

Referências (A a E): LTFP; Lei n.º75/2013, de 12 de setembro; Lei n.º66-B/2007, de 28 de dezembro, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Regulamentar n.º18/2009, de 4 de setembro.

16-Avaliação Psicológica (AP) – A Avaliação Psicológica 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, sendo valorada da seguinte forma: - em cada fase intermédia do método, através de 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.

17-Avaliação Curricular (AC) – nos termos da alínea c) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar;

Serão avaliados e ponderados os seguintes elementos:

Habilitações Académica (HA), correspondendo à classificação obtida no curso que confere a habilitação académica, na escala de 0 a 20 valores;

Formação Profissional (FP), sendo ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite de 20 valores;

Experiência Profissional (EP), sendo ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, até ao limite de 20 valores;

Avaliação de Desempenho (AD), relativa ao último ano, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = HA (40 \%) + FP (10 \%) + EP (40 \%) + AD (10 \%)$$

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

19-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 júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

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.

20-Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valorização inferior a 9,5 valores e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados, não sendo convocados para a realização do método de seleção seguinte.

21-Exclusão e notificação de candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º4/2015, de 07 de janeiro.

22-Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, da hora e do local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º e, por uma das formas previstas nas alíneas do artigo 10.º da referida Portaria.

23-Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valorização final, bem como todas as atas e documentos inerentes a este procedimento serão facultados aos candidatos sempre que solicitado.

24-Em situações de igualdade de valorização entre candidatos os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Em caso de subsistir a igualdade de valorização será dada preferência aos candidatos que comprovadamente demonstrem experiência profissional no desenvolvimento de funções inerentes ao posto de trabalho.

25-A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e será afixada no átrio dos Paços do Município e na sua página eletrónica.

26-A lista unitária de Ordenação Final dos candidatos, após homologação, é afixada no átrio dos Paços do Município, na página eletrónica do Município e na 2ª Série do Diário da República.

27-Constituição do Júri para os procedimentos concursais:

- Referência (A): Presidente: Dra. Conceição Pereira, Chefe da DESE

1º Vogal Efetivo: Dra. Patrícia Santos / Fisioterapeuta (área da saúde)

2º Vogal Efetivo: Dra. Patrícia Dias / Nutricionista (área da saúde)

1º Vogal Suplente: Dra. Paula Morais / Serviço Social

2º Vogal Suplente: Dra. Simone Amaral / Psicomotricidade (área de saúde)

- Referência (B): Presidente: Dra. Conceição Pereira, Chefe da DESE

1º Vogal Efetivo: Dra. Paula Morais TS de Serviço Social

2º Vogal Efetivo: Dra. Alexandra Castilho TS de Serviço Social

1º Vogal Suplente: Dra. Olga Vaz TS de Sociologia

2º Vogal Suplente: Dra. Catarina Mota, TS Jurista

- Referência (C): Presidente: Dra. Carla Victor, Chefe da DAF

1º Vogal Efetivo: Dra. Conceição Pereira, Chefe da DESE

2º Vogal Efetivo: Dra. Ana Gonçalves, TS de Biblioteca e Documentação / Biblioteca Municipal

1º Vogal Suplente: Dra. Helena Lisboa, TS de Línguas Estrangeiras Aplicadas

2º Vogal Suplente: Dra. Catarina Mota, TS Jurista

- Referência (D): Presidente: Arq. Rui Gonçalves, Chefe da DUA;

1º Vogal Efetivo: Eusébio Cordeiro, Coordenador Técnico;

2º Vogal Efetivo: Cátia Escaleira, Assistente Técnica;

1º Vogal Suplente: Cristina Aires, Assistente Técnica;

2º Vogal Suplente: Líliliana Pinheiro, Assistente Técnica;

- Referência (E): Presidente: Arq. Rui Gonçalves, Chefe da DUA

1º Vogal Efetivo: Carlos Herdeiro, Encarregado Geral

2º Vogal Efetivo: Duarte Falcão, Encarregado Operacional

1º Vogal Suplente: Dra. Margarida Fonseca, TS Educação Ambiental

2º Vogal Suplente: Dra. Sofia Araújo, TS de Educação Ambiental

28-Nos termos do disposto nas alíneas a) a c) do n.º1 do artigo 11.º da Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na 2ª Série do Diário da República, na Bolsa de Emprego Pública (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica do Município de Alfândega da Fé.

29-Em cumprimento da alínea h) do art.º 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.

Paços do Município de Alfândega da Fé, 13 de julho 2020.

O Presidente da Câmara,



(Eduardo Manuel Dobrões Tavares)

Publique-se na II série do D.R. e página eletrónica do Município

O Presidente da Câmara



(Eduardo Manuel Dobrões Tavares)