



Câmara Municipal de Évora

Aviso

Procedimento concursal comum para o preenchimento de postos de trabalho na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado - contrato de trabalho em funções públicas, conforme caracterização no mapa de pessoal

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência das deliberações favoráveis tomadas em reunião da Câmara Municipal de Évora, datada de 07/04/2021 e da Assembleia Municipal, realizada no dia 23/04/2021, e por meu despacho de autorização, datado de 17/05/2021, encontra-se aberto procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado - contrato de trabalho em funções públicas, para preenchimento de postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado para o ano 2021.

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro e Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro.

1 - Identificação do ato: Abertura de procedimento concursal comum para 1 posto de trabalho para a carreira de Assistente Operacional, Categoria de Assistente Operacional, Posto de trabalho de Cozinheiro, inserido no Departamento Sociocultural.

2 - Prazo de Validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna e é utilizada sempre que no prazo de 18 meses, contados da data de homologação, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, nos termos do artigo 30º e 32º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

3 - Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Évora.

4 - Descrição sumária das funções, conforme descrito no Mapa de Pessoal, aprovado para o ano de 2021: Organizar e coordenar os trabalhos da cozinha, refeitório ou bufete; Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos; Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente; Cumprir e assegurar o cumprimento do Plano de HACCP, nomeadamente,

todos os procedimentos e pré-requisitos inerentes ao Plano; Assegurar a limpeza e manutenção das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação.

4.1 - A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou 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 Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 - Posicionamento Remuneratório: Tendo em conta o determinado no artigo 38º da Lei n.º. 35/2014, de 20 de junho, e todas as normas legais e regulamentares em vigor sobre a presente matéria, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª Posição da categoria de Assistente Operacional, Nível 4 da Tabela Remuneratória Única, atualmente no valor de 665,00 euros.

6 - Requisitos de Admissão:

6.1 - Requisitos Gerais: os previstos no artigo 17º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7 - Requisitos de Vínculo: O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 30º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35º da mesma Lei, podem candidatar-se:

- a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
- b) Trabalhadores integrados 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;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras;

8 - Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns postos de trabalho por aplicação do n.º 4 a 6 do artigo 30º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, excepcionalmente procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego publico previamente estabelecida.

9 - Dando cumprimento ao disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º. 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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 - Habilitações Literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, conforme n.º 1 do artigo 34º e alínea a) n.º 1 do artigo 86º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

11 - O prazo para entrega de candidatura será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia da publicação do aviso de abertura do procedimento (por extrato) no Diário da República, 2ª série. A publicitação integral do aviso será ainda efetuada no mesmo dia na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no sítio da internet desta Câmara Municipal.

12 - Forma de apresentação de candidaturas: A candidatura é formalizada, de acordo com o despacho do Sr. Presidente da Câmara datado em 31/03/2021, sendo que nos concursos para Assistente Operacional a candidatura é formalizada mediante preenchimento obrigatório do formulário tipo, disponibilizada na página eletrónica do Município de Évora em www.cm-evora.pt, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal, podendo a mesma ser enviada por correio postal, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para: Câmara Municipal de Évora - Praça de Sertório - 7004-506 Évora ou enviada por e-mail para cme.dgp@cm-evora.pt até ao último dia do prazo fixado no parágrafo anterior desta ata.

- A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae detalhado.
- b) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo do reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;
- c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas;
- d) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional;
- e) Caso o candidato seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontre a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível

remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

- Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

13 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14 - Os métodos de seleção a utilizar são:

Os métodos de seleção obrigatórios são os previstos no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e no artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicados do seguinte modo:

a) Para os candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, ou seja, que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

b) Para os restantes candidatos, aplicam-se os dois métodos referidos no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, que são a Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP);

14.1 - A Avaliação Curricular (AC)

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Literária (HL), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP), e Avaliação de Desempenho (AD). Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a ponderação a seguir indicada.

- A habilitação literária (HL)

As exigidas para o posto de trabalho - 18 valores;

De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata - 20 valores.

- A formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, são ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite máximo de 20 valores:

Sem formação relevante para o exercício das funções – 10 valores

Com ações de formação relevantes – 10 valores acrescidos de:

1 valor – por cada ação até 14 horas

2 valores – por cada ação de 14 a 35 horas

5 valores – por cada ação de 35 a 70 horas

10 valores – por cada ação superior a 70 horas

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as ações de formação que não indiquem a duração em horas ou dias.

- A experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, pondera o desempenho efetivo de funções na área da atividade para que o concurso é aberto:

Sem experiência relevante para o exercício das funções – 10 valores

Com experiência relevante – 10 valores acrescidos de:

Até 1 ano – 2 valores

De 1 a 3 anos – 4 valores

De 3 a 6 anos – 6 valores

De 6 a 10 anos – 8 valores

Mais de 10 anos – 10 valores

- A avaliação do desempenho (AD), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Para a valoração da Avaliação de Desempenho, será considerada a média aritmética da avaliação relativa aos três últimos anos, de acordo com os seguintes critérios:

a) Lei n.º 10/2004, de 22 de Março e Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio: Excelente: 20 valores; Muito Bom: 16 valores; Bom: 12 valores; Necessita de desenvolvimento: 8 valores; Insuficiente: 6 valores.

b) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro: Relevante: 20 valores; Adequado: 13 valores; Inadequado: 8 valores.

c) Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado como Desempenho Adequado: 12 Valores.

$$AC = \frac{HL + FP + (2 * EP) + AD}{5}$$

5

14.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada

segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Devem ser avaliadas as seguintes competências previstas para o posto de trabalho colocado a concurso e constantes do mapa de pessoal aprovado para o ano de 2021:

- Orientação para Resultados
- Orientação para o Serviço Público
- Relacionamento Interpessoal
- Inovação e Qualidade
- Otimização de Recursos
- Orientação para a Segurança

14.3 - A Prova de Conhecimentos (PC)

Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções na carreira e categoria de assistente operacional. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

- Tipo de prova - Teórica
- Forma da prova - Escrita, de realização individual, em suporte de papel, maioritariamente com respostas de escolha múltipla, sem possibilidade de consulta;
- Duração da prova - 90 minutos
- Temas a abordar - Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público; função, local de trabalho e carreira; disposições gerais sobre o exercício do poder disciplinar; subsistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da administração pública (SIADAP3); organização dos agrupamentos de escolas; transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação; princípios e procedimentos do HACCP; higiene e segurança alimentar, higiene pessoal e das instalações.
- Legislação/Bibliografia:
 - . Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
 - . Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
 - . Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - . Regulamento (CE) n.º 1019/2008 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de outubro de 2008, que altera o anexo II do Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, relativo à higiene dos géneros alimentícios;
 - . Decreto-Lei n.º 113/2006 de 12 de Junho de 2006 - estabelece as regras de execução, na ordem jurídica nacional, dos Regulamentos (CE) n.º 852/2004 e n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativos à higiene dos géneros alimentícios e à higiene dos géneros alimentícios de origem animal, respetivamente;
 - . "Capitações de géneros alimentícios para refeições em meio escolar: fundamentos, consensos e reflexões", Associação Portuguesa

dos Nutricionistas Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto;

. Programa Nacional para a Promoção da Alimentação Saudável da Direção-Geral da Saúde;

. Lei n.º 11/2017 de 17 de abril Estabelece a obrigatoriedade de existência de opção vegetariana nas ementas das cantinas e refeitórios públicos

14.4 - A Avaliação Psicológica (AP)

Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às do posto de trabalho colocado a concurso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a 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.

Devem ser avaliadas as seguintes competências previstas para o posto de trabalho colocado a concurso e constantes do mapa de pessoal aprovado para o ano de 2021:

- Orientação para Resultados
- Orientação para o Serviço Público
- Relacionamento Interpessoal
- Inovação e Qualidade
- Otimização de Recursos
- Orientação para a Segurança

14.5 - Método(s) de seleção facultativo(s)

Para além dos métodos de seleção obrigatórios, foi determinado utilizar o método facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS), previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

- A entrevista profissional de seleção é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente comunicada aos candidatos.
- Duração da Entrevista Profissional de Seleção - 15 minutos
- Aspetos a avaliar na entrevista profissional de seleção:
 - . Qualidade da experiência profissional
 - . Capacidade de comunicação
 - . Capacidade de relacionamento interpessoal
 - . Motivação e interesse
- A 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.

O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, numa escala de 0 a 20 valores.

14.6 - A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

Candidatos referidos na alínea a) do ponto 14 - $CF = 0,45 AC + 0,25 EAC + 0,30 EPS$

Candidatos referidos na alínea b) do ponto 14 - $CF = 0,45 PC + 0,25 AP + 0,30 EPS$

14.7 - Os métodos de seleção devem ser aplicados num único momento, caso o n.º de candidaturas seja inferior a 10. Se o n.º de candidaturas for igual ou superior a 10, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, com a fundamentação de que se trata de um elevado n.º de candidaturas a analisar; que atendendo ao número de métodos de seleção e à sua especificidade, não é viável a sua aplicação num único momento.

14.8 - Conforme estabelecido no n.º 9 do artigo 9º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação quanto aos facultativos.

14.9 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento.

14.10 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento com aprovação em todos os métodos de seleção aplicado, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores.

14.11 - A lista de ordenação final dos candidatos é unitária e será afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no sítio do Município (www.cm-evora.pt) sendo ainda publicitado aviso, na 2ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

14.12 - A aplicação dos métodos de seleção bem como a redução a escrito da respetiva decisão, fica sob responsabilidade do júri abaixo designado, ao qual cabe aplicar os métodos definidos no presente despacho e fundamentar a sua decisão (Cfr. Artigos 12º a 16º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro).

15 - Composição do Júri:

Presidente- Olga de Jesus Marques Paixão Sola (Técnica Superior)

1º. Vogal Efetivo - Carina Isabel Sanches Pereira (Técnica Superior)

2º. Vogal Efetivo - Sandra Paula dos Santos Ataíde (Técnica Superior)

1º. Vogal Suplente - Noémia da Conceição Santos Cerejo Fragoso (Coordenadora Técnica)

2º. Vogal Suplente - Vicência Maria Ramalho Cominho (Técnica Superior)

Vogal substituto do Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos - Carina Isabel Sanches Pereira (Técnica Superior)

16 - Nos termos do n.º 6 do artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método são publicitadas no sítio da internet da entidade.

17 - Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 - Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos do previsto no artigo 24º e por umas das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro.

19 - A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Évora e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos admitidos em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação por umas das formas previstas no artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

20 - A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Évora e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 5, artigo 28º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro.

21 - O artº. 27º. da Portaria 125-A/2009, de 30 de abril, na sua redação atual, estabelece que nos procedimentos concursais sejam aplicados os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1 - Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:

a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP, a saber "O trabalhador contratado a termo que se candidate, nos termos legais, a procedimento concursal de recrutamento publicitado durante a execução do contrato ou até 90 dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho com características idênticas às daquele para que foi contratado, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, tem preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em caso de igualdade de classificação".

b) Se encontrem em outras situações configuradas pela lei como preferenciais.

2 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:

a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;

b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei ou regulamento.

21.1 - Subsistindo empate na lista unitária de ordenação final, após a aplicação dos critérios estabelecidos no art.º 27.º da Portaria 125-A/2009, de 30 de abril, na sua redação atual, é aplicado o seguinte critério, aprovado por despacho do Sr. Presidente datado de 09/06/2021:

- Candidato com menor idade;

22 - Quotas de Emprego:

22.1 - Em todos os concursos de ingresso na função pública em que o número de lugares postos a concurso seja igual ou superior a 10, é obrigatoriamente fixada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência.

22.2 - Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

22.3 - Nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

22.4 - Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob o compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

23 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º 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 formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

24 - Em cumprimento do disposto no n.º 2 do art.º 33.º da LTFP e no n.º 1 do art.º 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, alterada pela Portaria 12-A/2021, de 11 de janeiro, o presente procedimento concursal será publicitado:

- a) 2ª série do Diário da República, por extrato;
- b) na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral;
- c) na página de Internet do Município de Évora, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

Paços do Município de Évora, 19 de julho de 2021

O Presidente da Câmara



Carlos Pinto de Sá