



AVISO Nº 81 /SRH

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional

1 – Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designada por LTFP, na sua atual redação e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho exarado no dia 15 de agosto de 2020, na sequência da deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 14 de fevereiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt) e na página de Internet do Município de Castelo Branco, procedimento concursal comum para preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município, aprovado para o ano de 2020, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Posto de trabalho: 6 Assistente Operacional a afetar à Divisão de Manutenção Espaços Verdes e Qualidade de Vida, com recurso a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Refª 1 – Assistente Operacional – Pintor de Construção Civil – 1 lugar

Refª 2 – Assistente Operacional – Carpinteiro – 1 lugar

Refª 3 – Assistente Operacional – Serralheiro – 1 lugar

Refª 4 – Assistente Operacional – Mecânico-Auto – 1 lugar

Refª 5 – Assistente Operacional – Motorista de Pesados e de Transportes Coletivos – 2 lugares

3 – Local de trabalho: área do Município de Castelo Branco.

4 - Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei nº 209/2009, de 3 de dezembro, na redação vigente, declara-se que foi consultada a CIMBB – Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa, e a mesma informou que a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) ainda não se encontra constituída, e que o Município de Castelo Branco não assume a posição de EGRA por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

5 - Legislação aplicável: Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Lei nº 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), Lei nº 71/2018, de 31 de dezembro, (LOE

2019), Lei nº 71/2018, de 31 de dezembro, (LOE 2019), Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua redação atual.

6 – Caracterização do Posto de Trabalho:

Conteúdo Funcional: Funções constantes no anexo a que se refere o nº 2 do artigo nº 88 da LTFP, às quais corresponde o grau I de complexidade funcional na carreira de Assistente Operacional, nomeadamente:

Ref.ª 1 – Pintor de Construção Civil - Aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; Preparar superfície a recobrir e remover, se necessário, as camadas de pintura que se apresentem com deficiências; Limpar ou lavar a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; Selecionar ou preparar o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; Ensaiar e afinar o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; Aplicar as convenientes demãos de isolante, secantes condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formate adequado, segundo o material a proteger e decorar; Betumar orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; Emaçar as superfícies com betumadeiras; Lixar, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas. Orçamenta trabalhos da sua arte. Executar trabalhos diversos, de carácter operacional, de conservação, manutenção e limpeza de espaços públicos diversos, instalações, serviços e património municipal.

Ref.ª 2 – Carpinteiro - Executa trabalhos em madeiras e outros materiais, no âmbito da sua profissão de carpinteiro; Executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; Zela pela conservação e limpeza das ferramentas atribuídas; Colabora na montagem e desmontagem de estruturas integradas em espaços públicos para fins lúdicos ou culturais; Instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos; Conduz veículos de acordo com a sua habilitação, zelando pela sua manutenção; Verifica a qualidade do trabalho produzido; Orçamenta trabalhos da sua arte. Executar trabalhos diversos, de carácter operacional, de conservação, manutenção e limpeza de espaços públicos diversos, instalações, serviços e património municipal.

Ref.ª 3 – Serralheiro - Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Interpretar desenhos e outras especificações técnicas; Cortar chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Utilizar diferentes materiais para as obras a realizar tais como: macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; Enformar chapas e perfilados de pequenas secções; Furar e escarear os furos para os parafusos e rebites; Por vezes, encurvar ou trabalhar de outra maneira chapas e perfilados; Executar a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos. Orçamenta trabalhos da sua arte. Executar trabalhos diversos, de carácter operacional, de

conservação, manutenção e limpeza de espaços públicos diversos, instalações, serviços e património municipal.

Ref.ª 4 – Mecânico-Auto – Detetar as avarias mecânicas; Reparar, afinar, montar e desmontar os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, a gasolina ou a diesel; Executar outros trabalhos de mecânica em geral; Afinar, ensaiar e conduzir em experiência as viaturas reparadas; Fazer a manutenção e o controlo de máquinas e motores. Orçamenta trabalhos da sua arte. Executar trabalhos diversos, de carácter operacional, de conservação, manutenção e limpeza de espaços públicos diversos, instalações, serviços e património municipal.



Ref.ª 5 – Motorista de pesados e transportes coletivos - Conduzir caminhões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais; Informar-se do destino das mercadorias, determinar o percurso a efetuar e receber a documentação respetiva; Orientar e, eventualmente, participar nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; Efetuar a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e receber o comprovativo da mesma; Conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; Percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; Efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, à circulação de outros veículos e peões e às regras e sinais de trânsito; Regular a velocidade tendo em atenção o cumprimento dos horários e a comodidade e a segurança dos passageiros; Parar o veículo nos locais de paragem estabelecidos, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; Controlar o movimento de passageiros efetuando, por vezes, a cobrança de bilhetes ou verificando a legitimidade dos bilhetes ou documentos apresentados; Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza. Por vezes, colaborar na carga e descarga de bagagens. Poderá conduzir os veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância. Providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza; Elaborar relatórios de rotina sobre as viagens que efetuar. Orçamentar trabalhos da sua arte. Executar trabalhos diversos, de carácter operacional, de conservação, manutenção e limpeza de espaços públicos diversos, instalações, serviços e património municipal.

6.1 – A descrição das funções referidas no ponto anterior, não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

7 - Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos aos procedimentos concursais os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, preencham os seguintes requisitos:

7.1 – Os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- 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 interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória.

7.2 – Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória, de harmonia com a idade do candidato, sem possibilidade de ser substituído o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 – Requisitos especiais:

- a) **Ref.ºs 1 a 4** – Ser possuidor de carta de condução da Categoria B.
- b) **Ref.º 5** – Ser possuidor de carta de condução da Categoria C e D, Certificado de Motorista de Transporte Coletivo de Crianças, Carta de Qualificação de Motorista (CQM) e Cartão de Condutor.

7.4 – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas no estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, prevista pela legislação portuguesa aplicável.

8 - Âmbito de recrutamento – Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

9 – Posicionamento remuneratório – nos termos do n.º 6 do artigo 38.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, em conjugação com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e com o disposto no Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, sendo o posicionamento remuneratório alvo de processo de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, a posição remuneratória de referência a oferecer aos trabalhadores a recrutar, será a correspondente à 4ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única, e que consiste no montante pecuniário de 645,07 € (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos).

10 – Nos termos do artigo 35.º da LTFP, 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 da Câmara Municipal de Castelo Branco idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 – Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento, com vista ao do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar, e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, pelo prazo máximo de 18 meses.

12 - Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página da Câmara Municipal de Castelo Branco, em www.cm.castelobranco.pt. O prazo de entrega das

candidaturas é de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação no Diário da República, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco e entregues pessoalmente nos Paços do Município de Castelo Branco, das 9:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 16:30 horas, ou através de correio registado com aviso de receção até ao termo do prazo, para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castelo Branco, Praça do Município, 6000-458 Castelo Branco.

12.1 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.2 – Os candidatos devem identificar, de forma clara e inequívoca, o procedimento concursal a que se candidatam, mediante a indicação na primeira página do formulário tipo de candidatura, do código de publicitação do procedimento que corresponde ao número do Aviso no Diário da República, a ainda da referência a que se candidata (Ref.º 1, Ref.º 2, Ref.º 3, Ref.º 4 ou Ref.º 5) .

12.3 – Os candidatos que pretendam candidatar-se a mais do que uma referência, apresentam obrigatoriamente uma candidatura para cada procedimento concursal, cada uma delas formalizada nos termos dos pontos 12 e seguintes do presente aviso.

13 - Conforme previsto no n.º 1 e na alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos devem apresentar os seguintes documentos, juntamente com o formulário de candidatura, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de conclusão do grau de escolaridade/nível de qualificação ou equivalência;

b) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste validade do documento de identificação pessoal, as habilitações literárias, formação e experiência profissionais e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional (apenas para os candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 20 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração emitida pelo serviço em que exerçam funções ou a que pertençam, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) da qual conste, de forma inequívoca:

i) A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;

ii) A carreira e a categoria detidas, bem como a respetiva posição e nível remuneratório;

iii) A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

iv) A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso dos trabalhadores em situação de valorização profissional, com identificação das atividades que se encontram a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce.

v) As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho do último período avaliativo, não superior a 3 anos, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, com respetiva fundamentação.

13.1 - Os candidatos devem ainda entregar, sob pena de exclusão, fotocópia legível dos documentos identificados nas alíneas do ponto 7.3, em função do procedimento a que se candidatam.

14 - Nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 20.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, é dispensada a apresentação de documentos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso de candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Castelo Branco.

15 - Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d), e e) do ponto 7.1 do presente aviso, devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como os demais factos constantes na candidatura, sob pena de exclusão.

15.1 - Constituem ainda motivos de exclusão, a apresentação da candidatura fora do prazo, a falta de assinatura do formulário de candidatura, a falta de identificação clara da referência a que se candidata e a falta de entrega do documento referido na alínea a) do ponto 13.

15.2 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

16 - Conforme alínea d) do nº 2 do artigo 14º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, compete ao Júri requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e/ou habilitacionais, que considere relevantes para o procedimento.

17 - Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria nº 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 o sistema de valoração final do método, são publicadas na página da internet do Município. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no presente aviso (n.º 9 do artigo 9.º, da mesma Portaria).

18 - Métodos de seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, são adotados como métodos de seleção obrigatórios:

18.1 - Prova de Conhecimentos (prática) (PC): A prova de conhecimentos terá forma oral, e será de natureza prática e realização individual, visando avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas do candidato, necessárias ao exercício da função, tendo a duração de 20 minutos (Ref.ºs 1 a 4) e 30 minutos (Ref.º 5). Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

18.2 - Avaliação Psicológica (AP) - Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

19 - Método complementar: 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 entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

20 - A ordenação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 50\%PC + 25\% AP + 25\%EPS$$

Em que:

OF – ordenação final

PC = Prova de conhecimentos (escrita)

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

21 - Conforme o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a exercer a 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 obrigatórios são os seguintes, desde que não sejam afastados pelos candidatos através de declaração escrita, caso em que serão aplicados os métodos previstos para os restantes candidatos:

21.1 - 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.

21.2 - A 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 da função.

22 – Método de seleção complementar: 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 entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

23 - Neste caso, a classificação final será obtida da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = (50\% AC) + (25\% EAC) + (25\% EPS)$$

Em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação curricular

EAC = Entrevista de avaliação de competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

24 – É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicados os métodos ou fases seguintes.

25 - Composição do júri do concurso:

Ref.ª 1 – Pintor de Construção Civil:

Presidente: Eng.º Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Manutenção Espaços Verdes e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.



Vogais Efetivos: Dr.^a Maria Helena de Jesus Lopes, Técnica Superior Jurista, que substituirá o presidente nas respetivas faltas e impedimentos e Joaquim Antunes Leitão, Encarregado Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Suplentes: Brás Joaquim Batista Barata, Técnico Superior Eng.º Civil e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Fiscal Municipal Principal, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Ref.º 2 – Carpinteiro:

Presidente: Eng.º Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Manutenção Espaços Verdes e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Efetivos: Dr.^a Maria Helena de Jesus Lopes, Técnica Superior Jurista, que substituirá o presidente nas respetivas faltas e impedimentos e Joaquim Antunes Leitão, Encarregado Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Suplentes: Brás Joaquim Batista Barata, Técnico Superior Eng.º Civil e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Fiscal Municipal Principal, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Ref.º 3 – Serralheiro:

Presidente: Eng.º Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Manutenção Espaços Verdes e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Efetivos: Dr.^a Maria Helena de Jesus Lopes, Técnica Superior Jurista, que substituirá o presidente nas respetivas faltas e impedimentos e José Carlos Gomes Lopes, Encarregado Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Suplentes: Brás Joaquim Batista Barata, Técnico Superior Eng.º Civil e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Fiscal Municipal Principal, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Ref.º 4 – Mecânico-Auto:

Presidente: Eng.º Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Manutenção Espaços Verdes e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Efetivos: Dr.^a Maria Helena de Jesus Lopes, Técnica Superior Jurista, que substituirá o presidente nas respetivas faltas e impedimentos e José Carlos Gomes Lopes, Encarregado Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Suplentes: Brás Joaquim Batista Barata, Técnico Superior Eng.º Civil e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Fiscal Municipal Principal, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Ref.º 5 – Motorista de pesados e transportes coletivos:

Presidente: Eng.º Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Manutenção Espaços Verdes e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Efetivos: Dr.^a Maria Helena de Jesus Lopes, Técnica Superior Jurista, que substituirá o presidente nas respetivas faltas e impedimentos e José Carlos Gomes Lopes, Encarregado Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Suplentes: Brás Joaquim Batista Barata, Técnico Superior Eng.º Civil e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Fiscal Municipal Principal, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

26 – Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10º da mesma Portaria, para realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

26.1 - A publicitação 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 Castelo Branco, e disponibilizada na página da internet do município, nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte com a antecedência de 5 dias úteis, através de notificação a realizar por uma das formas previstas no artigo 10º da mesma Portaria.

26.2 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, é unitária e expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a respetiva lista notificada aos candidatos por uma das formas previstas no mesmo artigo 10º, e nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

27 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

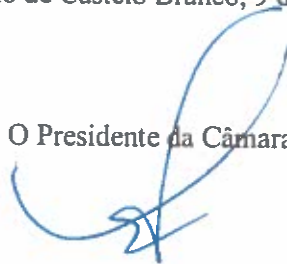
28 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

29 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de reserva de lugares, os candidatos com deficiência devem juntar ao formulário de candidatura, atestado de incapacidade, com o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares postos a concurso seja inferior a 10 e superior a 3, é reservado 1 (um) lugar para candidatos com deficiência.

30 – Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, o presente aviso será publicitado por extrato, na 2ª série do Diário da República, na BEP mediante publicação integral (disponível em www.bep.gov.pt) e na página do Município em www.cm.castelobranco.pt).

Paços do Município de Castelo Branco, 9 de dezembro de 2020

O Presidente da Câmara,



José Augusto Rodrigues Alves