



AVISO Nº 42 /SRH

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dezanove 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 dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, conjugados com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho exarado no dia 04 de julho de 2024, na sequência da deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 17 de maio de 2024, 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 **19** (dezanove) postos de trabalho de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município, aprovado para o ano de 2024, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Postos de trabalho: 19 da carreira/categoria de assistente operacional, a afetar à Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Qualidade de Vida, com recurso a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Refª 1 – Assistente Operacional – Jardineiro – 3 lugares

Refª 2 – Assistente Operacional – Canalizador – 1 lugar

Refª 3 – Assistente Operacional – Carpinteiro – 1 lugar

Refª 4 – Assistente Operacional – Serralheiro – 1 lugar

Refª 5 – Assistente Operacional – Calceteiro – 2 lugares

Refª 6 – Assistente Operacional – Coveiro – 2 lugares

Refª 7 – Assistente Operacional – Eletricista – 2 lugares

Refª 8 – Assistente Operacional – Motorista de Ligeiros – 3 lugares

Refª 9 – Assistente Operacional – Motorista de Pesados – 1 lugar

Ref^a 10 – Assistente Operacional – Operador de Máquinas Pesadas – 1 lugar

Ref^a 11 – Assistente Operacional - Auxiliar Serviços Gerais - 2

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 n.º 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 na sua atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

6 – Caracterização dos Postos de Trabalho:

Conteúdo Funcional: Funções constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na carreira/categoria de assistente operacional, e nomeadamente as seguintes tarefas:

Ref.^a 1 – Jardineiro – Executar tarefas de cultivo de flores, árvores, arbustos e outras plantas; semeando relvados em parques e jardins públicos e assegurando todas as operações inerentes à manutenção e conservação das culturas, utilizando as ferramentas, maquinarias e equipamentos necessários; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref.^a 2 – Canalizador – Executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Instrui e supervisiona o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe sejam afetos.

Ref.^a 3 – Carpinteiro – Executar trabalhos em eucalipto, pinheiro, castanho, tola e câmbala, através dos moldes que lhe são apresentados; analisar o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as

medidas; assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, arnações de talhados e lambris.

Ref.^a 4 – Serralheiro – Construir e aplicar na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpretar desenhos e outras especificações técnicas; utilizar diferentes matérias para as obras a realizar.

Ref.^a 5 – Calceteiro – Revestir e reparar pavimentos; proceder ao nivelamento e regularização do terreno; providenciar a drenagem e escoamento das águas.

Ref.^a 6 – Coveiro – Proceder à abertura e aterro de sepulturas, ao depósito e ao levantamento dos restos mortais; cuidar do sector do cemitério que lhe está distribuído.

Ref.^a 7 – Eletricista - Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; Ler e interpretar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas; instalar as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento.

Ref.^a 8 – Motorista de Ligeiros – Conduzir viaturas ligeiras para transportes de bens e pessoas, tendo em atenção a segurança dos utilizadores e dos bens; cuidar da manutenção das viaturas que lhe forem distribuídas; receber e entregar expediente ou encomendas; participar superiormente as anomalias verificadas.

Ref.^a 9 – Motorista de Pesados - Exercer funções de motorista de pesados, nomeadamente, conduzir veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou a diesel; proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos; acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegurar a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; abastecer a viatura de combustível, possuindo, para o efeito, um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executar pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações, apresentando para este efeito, uma

participação de ocorrência no sector dos transportes; preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga; conduzir, eventualmente, viaturas ligeiras.

Refª 10 – Operador de Máquinas Pesadas - Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências normais detetadas nas viaturas.

Refª 11 – Auxiliar Serviços Gerais - Desempenhar funções de natureza executiva de manutenção das condições de higiene e segurança das instalações e de apoio auxiliar geral aos serviços a que esteja afeto; assegurar tarefas de limpeza dos locais de trabalho; proceder ao controlo das entradas e saídas de pessoas, veículos e mercadorias; zelar pela segurança de bens e haveres; apoiar nas tarefas de orientação e vigilância de menores e jovens em centros educativos e outros equipamentos; auxiliar nas tarefas de alimentação, higiene e ocupação dos menores; auxiliar nas tarefas de arrumação e distribuição de material destinado aos menores; desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

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.ªs 1, 2, 3, 4, 7, 8 e 11** – Ser possuidor de carta de condução da Categoria B.

b) **Ref.a 9** – Devem ainda ser detentores de:

- Habilitação legal para a condução de veículos pesados de mercadorias e passageiros da categoria C e D;
- CAM (Certificado de Aptidão para Motoristas) válido;
- Certificado de motorista para o transporte coletivo de crianças emitido nos termos da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril e do Despacho n.º 10011/2007, de 28 de março;

c) **Ref.a 10** – Devem ainda ser detentores de:

- Habilitação legal para a condução de veículos pesados da categoria C;
- Certificado de Operador de Máquinas Pesadas;

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, previsto 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 artigo 38.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, 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 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, a que corresponde o nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, e que consiste no montante pecuniário de 821,83€ (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três 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 3 do artigo 35.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, pelo prazo máximo de 18 meses.

12 – Apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas, sob pena de exclusão, unicamente por submissão de formulário próprio, devidamente preenchido, que se encontra disponível na página eletrónica da Câmara Municipal, em <https://recrutamento.cm-castelobranco.pt/>.

12.1 - É obrigatória a indicação de um e-mail válido para efeitos da realização de notificações aos candidatos.

12.2 – O formulário estará disponível para preenchimento e submissão até ao termo do prazo para apresentação de candidaturas.

12.3 - Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou entregues em papel.

13 - Os candidatos devem apresentar os seguintes documentos, juntamente com o formulário de candidatura devidamente preenchido:

a) Fotocópia legível do certificado de conclusão do grau de escolaridade/nível de qualificação ou equivalência, para comprovativo da posse das habilitações e sob pena de exclusão;

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, as 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 21 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 4 anos (dois biénios), 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 – 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.

14.1 – Constituem ainda motivos de exclusão, 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.

14.2 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

15 - Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, 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.

16 - 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 17.º e 18º da Portaria n.º 233/2021, de 9 de setembro, são adotados como métodos de seleção obrigatórios:

16.1 - Prova de Conhecimentos (PC): A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, as competências técnicas do candidato, bem como avaliar o adequado conhecimento da língua portuguesa.



16.2 - A prova de conhecimentos será de realização individual, terá natureza prática e forma oral, com a duração de 30 minutos e será classificada numa escala de 0 a 20 valores, sendo cada parâmetro avaliado na percentagem indicada.

16.2.1 – Ref.^a 1 (jardineiro): corte de relva com recurso a máquina corta relvas (50%), corte/limpeza mecânica de infestantes com recurso a moto-roçadoura (50%).

16.2.2 – Ref.^a 2 (canalizador): construção/reparação de rede de abastecimento de água (50%) em edifício/equipamento municipal, instalação/reparação de equipamento sanitário em edifício/equipamento municipal (50%).

16.2.3 – Ref.^a 3 (carpinteiro): Reparação de pavimento em madeira ou flutuante (50%); Reparação de móvel de cozinha/wc em edifício/equipamento municipal (50%).

16.2.4 – Ref.^a 4 (Serralheiro): Reparação de estrutura em ferro em equipamento municipal (50%); Reparação de caixilharia, porta ou janela, em alumínio, edifício/equipamento municipal (50%).

16.2.5 – Ref.^a 5 (Calceteiro): Reparação de anomalia em pavimento de calçada (100%).

16.2.6 – Ref.^a 6 (Coveiro): Abertura de Sepultura (100%).

16.2.7 – Ref.^a 7 (Eletricista): Identificação e Reparação de anomalia na rede elétrica de edifício/equipamento municipal (50%); montagem de quadro elétrico eventual destinado à realização de eventos (50%);

16.2.8 – Ref.^a 8 (Motorista de Ligeiros): Condução de viatura ligeira de mercadorias e/ou passageiros, com identificação de manutenções preventivas de rotina e ações/cuidados de segurança a desenvolver no desempenho da função (100%).

16.2.9 – Ref.^a 9 (Motorista de Pesados): Condução de viatura pesada de mercadorias, com identificação de manutenções preventivas de rotina e ações/cuidados de segurança a desenvolver no desempenho da função (100%).

16.2.10 – Ref.^a 10 (Operador de Máquinas Pesadas): Condução e Manobra de Máquina Pesada, com identificação de manutenções preventivas de rotina e ações/cuidados de segurança a desenvolver no desempenho da função (100%).

16.2.11 – Ref.^a 11 (Auxiliar Serviços Gerais): Intervenções de limpeza e manutenção geral de Equipamentos e Relvados Desportivos (100%).

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

18 – A Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham um juízo de *Não Apto*.

19 – Conforme o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação/valorização profissional que, imediatamente antes tenham desempenhado tal atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), salvo se forem expressamente afastados pelos candidatos no requerimento, pois nesse caso ser-lhes-ão aplicados os métodos mencionados no ponto 1.

20 – Neste caso, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, obtida numa escala de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos referidos, e através da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{OF} = (60 \% \text{ AC}) + (40 \% \text{ EAC})$$

em que:

OF = Ordenação final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

21 - 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.

21.1 - O resultado da avaliação do método é expresso na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{AC} = (\text{HL} + \text{FP} + \text{EP} + \text{AD})/4$$

em que:

HL = Habilitações Literárias

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação do Desempenho



22 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

22.1 – Cada entrevista terá uma duração máxima de 60 minutos.

22.2 - A entrevista será realizada por técnico devidamente habilitado, com formação adequada.

22.3 – A realização da entrevista terá por base um guião composto por questões diretamente relacionadas com o perfil baseado nas competências mencionadas na ata n.º do Júri, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

23 – É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, ou a menção de Não Apto no método de Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicados os métodos seguintes.

24 - Composição do júri do concurso:

Ref.ª 1 – Jardineiro:

Presidente: Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Efetivos: Maria Helena de Jesus Lopes, Técnica Superior Jurista, que substituirá o presidente nas respetivas faltas e impedimentos e Luís dos Anjos Gonçalves, Encarregado Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Suplentes: Brás Joaquim Batista Barata, Técnico Superior e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Encarregado Geral Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Ref.ª 2 – Canalizador:

Presidente: Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Efetivos: 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 e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Encarregado Geral Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Ref.ª 3 – Carpinteiro:

Presidente: Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Efetivos: 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 e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Encarregado Geral Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Ref.ª 4 – Serralheiro:

Presidente: Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Efetivos: 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 e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Encarregado Geral Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Ref.ª 5 – Calceteiro:

Presidente: Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Efetivos: 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 e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Encarregado Geral Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Refª 6 – Coveiro:

Presidente: Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Efetivos: Maria Helena de Jesus Lopes, Técnica Superior Jurista, que substituirá o presidente nas respetivas faltas e impedimentos e Rúben Manuel Martins Roque, Técnico Superior, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Suplentes: Brás Joaquim Batista Barata, Técnico Superior e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Encarregado Geral Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Refª 7 – Eletricista:

Presidente: Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Efetivos: Maria Helena de Jesus Lopes, Técnica Superior Jurista, que substituirá o presidente nas respetivas faltas e impedimentos e Francisco José Beirão dos Santos, Encarregado Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Suplentes: Brás Joaquim Batista Barata, Técnico Superior e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Encarregado Geral Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Refª 8 – Motorista Ligeiros:

Presidente: Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

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

Vogais Suplentes: Brás Joaquim Batista Barata, Técnico Superior e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Encarregado Geral Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Refª 9 – Motorista de Pesados:

Presidente: Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

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

Vogais Suplentes: Brás Joaquim Batista Barata, Técnico Superior e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Encarregado Geral Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Refª 10 – Operador de Máquinas Pesadas:

Presidente: Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

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

Vogais Suplentes: Brás Joaquim Batista Barata, Técnico Superior e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Encarregado Geral Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Refª 11 – Auxiliar Serviços Gerais:

Presidente: Romeu Filipe Gonçalves Fazenda, Chefe da Divisão de Ambiente, Alterações Climáticas e Qualidade de Vida da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Efetivos: Maria Helena de Jesus Lopes, Técnica Superior Jurista, que substituirá o presidente nas respetivas faltas e impedimentos e Paulo Alexandre Pereira Mendonça Vilela da Silva, Encarregado Geral Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais Suplentes: Brás Joaquim Batista Barata, Técnico Superior e José Carlos Gomes Lopes, Encarregado Geral Operacional, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

25 – De acordo com o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/202, de 9 de setembro, os candidatos são notificados, preferencialmente através de plataforma eletrónica ou por correio eletrónico, ou, não sendo possível, pelas formas previstas no Código do Procedimento Administrativo.

26 - 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 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte, através de notificação a realizar por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria.

27 - 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 nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

28 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

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, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

30 – 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 superior a 10, é reservada uma quota de 5% do total do número de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência.

31 – Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado por extrato, na 2.ª 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, 05 de julho de 2024

O Presidente da Câmara,


Leopoldo Rodrigues Martins