Câmara Municipal de Castelo Branco

Aviso n.º 54 /2026

RECRUTAMENTO DE 1 (UM) ASSISTENTE TÉCNICO POR RECURSO À MOBILIDADE NA CARREIRA/CATEGORIA, ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS

1 – Nos termos do artigo 97.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por Despacho do Presidente da Câmara Municipal de 19 de novembro de 2026, e nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes do mesmo diploma, se encontra aberto procedimento para recrutamento de 1 (um) trabalhador com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por recurso à mobilidade entre órgãos ou serviços, na carreira/categoria de assistente técnico, para a Divisão de Urbanismo e Obras Particulares – Serviço de Obras Particulares.

2 - Caracterização de funções: Para além das funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente técnico, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, as funções a exercer enquadram-se nas atribuições e competências da Divisão de Urbanismo e Obras Particulares – Serviço de Obras Particulares, designadamente:

a) Apoio técnico e administrativo à instrução, tramitação e acompanhamento de processos no âmbito das operações urbanísticas;

b) Recolha, registo, organização, tratamento e atualização de informação relativa aos processos urbanísticos;

c) Apoio à consulta, tratamento e atualização de informação geográfica, cartográfica e cadastral relevante para a atividade do serviço;

d) Utilização de ferramentas de Sistemas de Informação Geográfica (SIG), em apoio às atividades de gestão urbanística;

e) Colaboração com os demais serviços municipais na recolha, organização e disponibilidade de informação de natureza geográfica e territorial;

f) Execução de outras tarefas de natureza técnica e administrativa inerentes ao conteúdo funcional da respetiva carreira e categoria, no âmbito das competências do serviço.

3 - Caracterização da oferta: mobilidade na carreira de assistente técnico, entre órgãos ou serviços.

4 – Remuneração: A posição e nível remuneratório são correspondentes aos detidos no posto de origem.

5 – Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Castelo Branco.

6 - Prazo: o prazo para a apresentação de candidaturas é de 5 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso na BEP e na página eletrónica do Município.

7 - Requisitos de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, na carreira e categoria de assistente técnico.

8 – Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, com identificação do procedimento por mobilidade e indicação do código da BEP, e entregues pessoalmente nos Paços do Município de Castelo Branco, no Balcão Único, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30, ou enviadas 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.

9 – A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

9.1 - Curriculum vitae, detalhado e atualizado, datado e assinado, devendo os factos mencionados ser devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados;

9.2 – Documento comprovativo das habilitações literárias;

9.3 - Documentos comprovativos de ações de formação frequentadas, com relevo para a avaliação;

9.4 - Declaração emitida pelo serviço a que pertence o candidato, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste referência à modalidade de relação jurídica de emprego público, à unidade orgânica onde está integrado, à carreira/categoria de que seja titular, às funções desempenhadas, bem como à respetiva natureza e duração, à atual posição remuneratória detida, e ao resultado da avaliação de desempenho do último ciclo ou biénio avaliado.

10 – Métodos de seleção: A seleção será efetuada por Avaliação Curricular (AC) com base na análise do curriculum vitae apresentado e pela Entrevista Profissional de Seleção (EPS), aplicando-se a seguinte fórmula de ponderação:

CF = 0,50 (AC) + 0,50 (EPS).

Para a classificação dos métodos de seleção, será utilizada a escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas. A obtenção em qualquer dos métodos, de valoração inferior a 9,50 valores, tem carácter eliminatório do procedimento.

11- Avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, mediante a ponderação dos elementos constantes do curriculum vitae apresentado, resultando a avaliação deste parâmetro, da média aritmética dos seguintes fatores:

Fatores de avaliação:

- Habilitações Académicas (HA)
- Formação Profissional (FP)
- Experiência Profissional (EP)
- Avaliação de Desempenho (AD)

11.1 - Habilitações literárias exigidas: O nível habilitacional exigido é o 12.º ano, conforme alínea b) do n.º1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, na sua versão atualizada.

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2, sem possibilidade de substituição da formação académica, por formação ou experiência profissional.

11.2 - Formação profissional: são consideradas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional que estejam diretamente relacionadas com as exigências e as competências necessárias para o exercício das funções, desde que devidamente certificadas:

Sem ações de formação - 10 valores

Acresce, por cada dia ou módulo de 7 horas de formação - 1 valor

Não são contabilizados seminários, palestras, congressos ou workshops.

Nos requerimentos que não façam referência à carga horária, mas somente a dias, serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação;

Nos casos em que haja omissão da carga horaria e dias, a contabilização máxima será também de 7 horas.

Só serão contabilizadas as ações de formação que se inserem na presente área de recrutamento, realizadas há menos de dez anos.

A pontuação máxima acumulada neste fator não pode ser superior a 20 valores.

11.3 – Experiência Profissional: é considerada e ponderada a execução de atividades ou tarefas relacionadas com as funções a desenvolver, e o grau de complexidade das mesmas, de acordo com a seguinte ponderação:

- Com vínculo de emprego público, com ou sem experiência profissional na área - 10 valores;
- Acresce, por cada ano de experiência profissional em funções diretamente relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a concurso, devidamente comprovadas - 1 valor.

A pontuação máxima acumulada neste fator não pode ser superior a 20 valores.

11.4 – Avaliação de Desempenho:

a) Avaliação realizada ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, na de 28 de dezembro, na versão vigente até à entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro – relevam as avaliações referentes ao último ciclo ou biénio avaliado, sendo o parâmetro pontuado de acordo com as menções qualitativa e quantitativa, nos termos abaixo indicados:

- Reconhecimento do desempenho de Excelente – 20 valores;
- Desempenho Relevante – 16 valores;
- Desempenho Adequado – 14 valores;
- Desempenho Inadequado – 8 valores.

b) Avaliação realizada ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na versão atual, com as alterações do Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro – relevam as avaliações referentes ao último ciclo anual avaliado, sendo o parâmetro pontuado de acordo com as menções qualitativa e quantitativa, nos termos abaixo indicados:

- Reconhecimento do desempenho de Excelente – 20 valores;
- Desempenho Muito Bom – 16 valores;
- Desempenho Bom – 14 valores;
- Desempenho Regular – 12 valores;
- Desempenho Inadequado – 8 valores.

Aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho, por razões que lhe não sejam imputáveis, é atribuída a pontuação de 14 valores.

Aos candidatos que não apresentem declaração do serviço de origem ou documento comprovativo da Avaliação de Desempenho ou falta dela, não será qualquer atribuída classificação neste parâmetro.

12 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, os conhecimentos específicos da área funcional, a motivação e as competências comportamentais essenciais para o desempenho do posto de trabalho, evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente as relacionadas com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A classificação atribuída à entrevista resultará de média aritmética simples das pontuações obtidas em cada um dos parâmetros a avaliar, por aplicação da escala de 0 a 20 valores.

12.1 – Parâmetros a avaliar:

a) Relacionamento interpessoal, em que se avaliará o poder de comunicação e de reação às situações colocadas;

b) Capacidades intelectuais, em que se analisará e ponderará a sequência lógica do raciocínio e a capacidade de analisar, avaliar, argumentar e decidir, perante diferentes situações;

c) Capacidade de comunicação e fluência verbais, em que se analisará o vocabulário, a clareza da exposição e a riqueza de expressão verbal dos candidatos;

d) Motivação profissional, em que se correlacionarão as motivações dos candidatos face ao conhecimento do conteúdo e exigências da carreira em que se inserirão.

A duração da EPS será de aproximadamente 15 minutos.

A lista de ordenação final dos candidatos é unitária e expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas.

13 - Júri:

Presidente: Maria Helena de Jesus Lopes, Técnica Superior – Jurista, da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais efetivos: Cláudia Sofia Brito Lima Rodrigues, Técnica Superior, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Teresa Alexandra Amaro Lopes Cravo da Fonseca, Coordenadora Municipal da Proteção Civil, ambas da Câmara Municipal de Castelo Branco;

Vogais suplentes: Nuno Américo Lima Monteiro, Técnico Superior da Câmara Municipal de Castelo Branco e Célia Marina Costa Ferreira, Técnica Superior, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

14 – Nos termos do artigo 97.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho, aditado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a presente oferta de emprego será publicitada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página da Câmara Municipal de Castelo Branco (www.cm-castelobranco.pt).

15 – Na tramitação do presente procedimento o Município irá tratar os Dados Pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (EU) 2016/679, transposto para o ordenamento jurídico português através da Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, na sua atual redação e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente procedimento.

16 – Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Paços do Município de Castelo Branco, 26 de novembro de 2026

O Presidente da Câmara Municipal,

LEOPOLDO MARTINS RODRIGUES

Assinado de forma digital por LEOPOLDO MARTINS RODRIGUES
Dados: 2026.11.26 16:42:21 Z

Leopoldo Martins Rodrigues