

## Aviso

### **Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo, para preenchimento de 30 postos de trabalho – Assistente Operacional**

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, com o disposto na alínea a) do n.º 1 e do n.º 4, ambos do artigo 11º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugados com o artigo 13.º da citada Portaria, adiante designada por Portaria, e de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 18 de abril de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso na 2.ª série do Diário da República, procedimento comum para recrutamento de trabalhadores com vínculo ou sem vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de trinta postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, conforme a seguir se discrimina:

- Referência A: Doze postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional - Cozinheira, para o exercício de funções no Serviço de Educação, da Divisão de Educação e Cultura;
- Referência B: Seis postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções no Serviço de Ambiente e Higiene Urbana, da Divisão de Ambiente e Espaços Verdes;
- Referência C: Dois postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional - Motorista, para o exercício de funções no Serviço de Educação, da Divisão de Educação e Cultura;
- Referência D: Um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional – Operador de máquinas, para o exercício de funções no Serviço de Rede Viária, da Divisão de Serviços Urbanos;
- Referência E: Um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional – Eletricista, para o exercício de funções no Serviço de Infraestruturas Elétricas, Telecomunicações e Gás, da Divisão de Serviços Urbanos;
- Referência F: Um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional – Picheleiro/Canalizador, para o exercício de funções no Serviço de Manutenção e Gestão do Património Móvel e Imóvel, da Divisão de Serviços Urbanos;
- Referência G: Cinco postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional – Pedreiro/Trolha, para o exercício de funções no Serviço de Manutenção e Gestão do Património Móvel e Imóvel, da Divisão de Serviços Urbanos;
- Referência H: Dois postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional – Cantoneiro, para o exercício de funções no Serviço de Rede Viária, da Divisão de Serviços Urbanos.



1 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», razão pela qual esta Autarquia não fez a referida consulta.

1.1 – Consultada a Comunidade Intermunicipal do Alto Minho (CIM Alto Minho), esta informou que ainda não se encontra constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais, nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação.

2 - Legislação aplicável na sua atual redação: 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.

3 – Publicitação do Procedimento: nos termos do n.º 1 do artigo 11º da Portaria, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na BEP – Bolsa de Emprego Público, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), e na página eletrónica do Município de Ponte de Lima, em [www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt), disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

4 - Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia, no que se refere aos postos de trabalho a ocupar.

5 - Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para o preenchimento dos lugares postos a concurso nos termos do n.º 1 do art.º 27.º da Portaria.

6 - Fundamentação e duração do contrato: o contrato a termo resolutivo certo, para efeitos do artigo 57.º da LTFP, será celebrado nos termos da alínea h), do n.º 1 do referido artigo, pelo período de um ano, podendo eventualmente vir a ser renovado nos termos da lei.

7 - Local de Trabalho: Área do Concelho de Ponte de Lima.

8 - Identificação e caracterização dos postos de trabalho a ocupar: desempenho de funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional, designadamente o desempenho de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis; 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, designadamente:

8.1 - Referência A: Assistente Operacional (Cozinheira) – Confecciona refeições, doces e pastelaria; prepara e garante pratos e travessas; elabora ementas de refeições; efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de gêneros a confeccionar; orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamentos de cozinha; orienta e, eventualmente, colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.

8.2 - Referência B: Assistente Operacional - desempenho de funções inerentes ao conteúdo funcional de assistente operacional, designadamente o desempenho de funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis; 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.

8.3 - Referência C: Assistente Operacional (Motorista) – exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de condução, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente condução e manutenção de viaturas ligeiras, pesados de mercadorias, pesados de passageiros e de transporte coletivo de crianças.

8.4 - Referência D: Assistente Operacional (Operador de máquinas) – conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou guas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; comunica as ocorrências detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

8.5 - Referência E: Assistente Operacional (Eletricista) - instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica, guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos, localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.

8.6 - Referência F: Assistente Operacional (Picheleiro/Canalizador) - executa 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, e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estão afetos.

8.7 - Referência G: Assistente Operacional (Pedreiro/Trolha) - Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer

o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar -se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos; levanta e reveste maciços de alvenaria. Assenta azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; monta bancas, sanitários, coberturas e telha e executa operações de caição a pincel ou com outros dispositivos.

8.8 - Referência H: Assistente Operacional (Cantoneiro) - executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remove o pavimento da lama e as imundices; conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixa-las abandonadas.

9 - A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.


10 - Posicionamento remuneratório: considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, a remuneração de referência é de 769,20€, correspondente à 1ª posição remuneratória e nível 5 da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

11 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38º da LTFP, os/as candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, devem informar prévia e obrigatoriamente o Município de Ponte de Lima, da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico funcional de origem.

12 - Âmbito do recrutamento:

12.1 Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores/as com vínculo de emprego publico por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores/as com ou sem vínculo de emprego publico, nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LTFP, na redação atual.

12.2 - Não podem ser admitidos candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.



13 - Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17º da LTFP. Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos, que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

13.1 – Requisitos gerais:

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

13.2 – Requisitos específicos:

- Referência C: Titularidade de Carta de Condução, válida, para as categorias B, C e D; de Carta de Qualificação de Motorista (CQM); de Carta de Tacógrafo de Condutor; de Certificado de Transporte Coletivo de Crianças (TCC).

- Referência D: Titularidade de Carta de Condução, válida para as categorias B e C, preferencialmente com a categoria C1E; de Carta de Qualificação de Motorista (CQM).

13.3 – Os/as candidatos/as são dispensados/as da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 13.1, desde que declarem, sob pena de exclusão se o não fizerem, sob compromisso de honra, no formulário tipo de candidatura, no local próprio para o efeito, que reúnem os referidos requisitos.

14 - Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, que consoante a idade será:  
- a 4ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; o 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980; o 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994, e o 12.º ano de escolaridade, para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995.

14.1 - Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

15 – Formalização da candidatura:

15.1 - Prazo da candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da publicação, por extrato, do presente aviso na 2.ª série do Diário da República. A apresentação da candidatura fora do prazo atrás estipulado determina a exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal.

15.2 – Forma: Excecionalmente, por não estarem ainda criadas as condições eletrónicas para o efeito, as candidaturas deverão ser formalizadas, sob pena de exclusão, em suporte de papel, mediante o preenchimento integral do formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, datado e assinado, disponível na página eletrónica deste Município em [www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt) e remetidas através de correio registado, com aviso de receção, endereçadas ao Ex. mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima, Praça da República, 4990-062 Ponte de Lima, ou



entregues pessoalmente no Gabinete de Atendimento ao Múncipe da Câmara Municipal de Ponte de Lima, das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

15.3 – O formulário tipo de candidatura deverá, obrigatoriamente, ter a indicação expressa do Código de publicação do Procedimento Concursal (BEP ou Diário da República) bem como a indicação inequívoca da Referência para a qual é apresentada a candidatura.

15.4 - Documentos Exigidos: Com o formulário tipo de candidatura, deverão ser entregues, em suporte de papel, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos a seguir indicados:

a) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

b) Currículo atualizado, devidamente datado e assinado, acompanhado das fotocópias dos certificados de formação profissional relacionada com o posto de trabalho a concurso e frequentada nos últimos 5 anos e/ou experiência profissional, mencionadas no currículo, sob pena de não serem consideradas.

c) No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde.

d) Os/as candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público deverão ainda apresentar declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste: a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira/categoria de que é titular, o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa, a posição remuneratória em que se encontra, a indicação precisa dos anos, meses e dias de trabalho, e a avaliação de desempenho relativa ao último período avaliativo ou indicação de que o/a candidato/a não foi avaliado/a naquele período por motivos que não lhe são imputáveis;

15.5 – Os/as candidatos/as podem ainda mencionar eventuais circunstâncias, devidamente comprovadas, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, sendo as falsas declarações prestadas punidas nos termos da lei.

15.6 – Os/as candidatos/as que exerçam funções na Câmara Municipal de Ponte de Lima ficam dispensados/as de apresentar a declaração mencionada na alínea d) do ponto 15.4.

15.7 – Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, nos termos do disposto no artigo 15º da Portaria.



16 – Métodos de Seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

16.1 – Nos termos do disposto no artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como todas as fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, bem como os/as que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

16.2 - Avaliação Curricular (AC) - Visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional e tipo de funções exercidas, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, avaliação de desempenho. A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações académicas (HA);
- Formação profissional (FP);
- Experiência profissional (EP);
- Avaliação de Desempenho (AD).

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HA (30\%) + FP (30\%) + EP (20\%) + AD (20\%)$$

16.3 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – Visa obter, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. As competências a avaliar são:

- A – Conhecimentos e Experiência;
- B – Responsabilidade e compromisso com o serviço;
- C - Trabalho de Equipa e Cooperação;
- D - Relacionamento interpessoal;
- E – Realização e orientação para os resultados;
- F – Adaptação e melhoria contínua.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simple das classificações obtidas na avaliação das competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E+F) /6$$



17 - A ordenação final dos/as candidatos/as será expressa numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 55\%AC + 45\%EAC$$

Em que OF – Ordenação Final; AC – Avaliação Curricular; EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

18 – Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 24.º da Portaria.

19 - 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 publicitadas na página eletrónica do Município em [www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt).

18 - Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos serão notificados nos termos do n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo. No âmbito do exercício da audiência prévia, os/as candidatos/as devem utilizar o formulário de audiência dos interessados, disponível na página eletrónica do Município em [www.cm-pontedelima.pt](http://www.cm-pontedelima.pt)

19 – Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as para a realização dos métodos de seleção para o endereço eletrónico constante do formulário de candidatura ou, nos casos em que não seja possível, por carta registada.

20 – Nos termos do n.º 1 do artigo 22º da Portaria, a publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através da lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Ponte de Lima e disponibilizada na sua página eletrónica.

21 - A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, depois de homologada, será publicitada nos termos do n.º 4 do artigo 25º da Portaria.

22 - Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, caso a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

23 - Composição dos júris:

- Referencia A:

Presidente: Dr.ª Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe de Divisão de Administração Geral.

Vogais efetivos: Dr.ª Filipa Vieira Pereira de Melo Velho, Assistente Técnica na Divisão de Educação e Cultura e Dr.ª Maria Catarina Pereira, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.





Vogais suplentes: Dr.<sup>a</sup> Ana Cláudia Barros de Matos Barroso, Assistente Técnica na Divisão de Educação e Cultura e Dr.<sup>a</sup> Tânia Catarina Sá de Brito Esteves, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

- Referencia B:

Presidente: Eng.<sup>a</sup> Sandra Manuela da Silva Rodrigues Pereira, Chefe de Divisão de Ambiente e Espaços Verdes.

Vogais efetivos: Dr.<sup>a</sup> Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe de Divisão de Administração Geral e Dr.<sup>a</sup> Maria Catarina Pereira, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

Vogais suplentes: Eng.<sup>a</sup> Irene Trigueiro Lourenço, Técnica Superior da Divisão de Ambiente e Espaços Verdes e Dr.<sup>a</sup> Tânia Catarina Sá de Brito Esteves, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

- Referencia C:

Presidente: Eng.<sup>o</sup> Carlos Alberto Azevedo Lima, Chefe de Divisão de Serviços Urbanos.

Vogais efetivos: Dr.<sup>a</sup> Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe de Divisão de Administração Geral e Dr.<sup>a</sup> Maria Catarina Pereira, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

Vogais suplentes: Eng.<sup>o</sup> Rogério Lopes Margalho Oliveira Pereira, Chefe de Divisão de Estudos e Planeamento e Dr.<sup>a</sup> Tânia Catarina Sá de Brito Esteves, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

- Referencia D:

Presidente: Eng.<sup>o</sup> Carlos Alberto Azevedo Lima, Chefe de Divisão de Serviços Urbanos.

Vogais efetivos: Dr.<sup>a</sup> Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe de Divisão de Administração Geral e Dr.<sup>a</sup> Maria Catarina Pereira, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

Vogais suplentes: Eng.<sup>o</sup> Rogério Lopes Margalho Oliveira Pereira, Chefe de Divisão de Estudos e Planeamento e Dr.<sup>a</sup> Tânia Catarina Sá de Brito Esteves, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

- Referencia E:

Presidente: Eng.<sup>o</sup> Carlos Alberto Azevedo Lima, Chefe de Divisão de Serviços Urbanos.

Vogais efetivos: Dr.<sup>a</sup> Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe de Divisão de Administração Geral e Dr.<sup>a</sup> Maria Catarina Pereira, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

Vogais suplentes: Eng.<sup>o</sup> Rogério Lopes Margalho Oliveira Pereira, Chefe de Divisão de Estudos e Planeamento e Dr.<sup>a</sup> Tânia Catarina Sá de Brito Esteves, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

- Referencia F:

Presidente: Eng.<sup>o</sup> Carlos Alberto Azevedo Lima, Chefe de Divisão de Serviços Urbanos.

Vogais efetivos: Dr.<sup>a</sup> Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe de Divisão de Administração Geral e Dr.<sup>a</sup> Maria Catarina Pereira, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

Vogais suplentes: Eng.<sup>o</sup> Rogério Lopes Margalho Oliveira Pereira, Chefe de Divisão de Estudos e Planeamento e Dr.<sup>a</sup> Tânia Catarina Sá de Brito Esteves, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

- Referencia G:

Presidente: Eng.<sup>o</sup> Carlos Alberto Azevedo Lima, Chefe de Divisão de Serviços Urbanos.

Vogais efetivos: Dr.<sup>a</sup> Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe de Divisão de Administração Geral e Dr.<sup>a</sup> Maria Catarina Pereira, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

Vogais suplentes: Eng.<sup>o</sup> Rogério Lopes Margalho Oliveira Pereira, Chefe de Divisão de Estudos e Planeamento e Dr.<sup>a</sup> Tânia Catarina Sá de Brito Esteves, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

- Referencia H:

Presidente: Eng.<sup>o</sup> Carlos Alberto Azevedo Lima, Chefe de Divisão de Serviços Urbanos.

Vogais efetivos: Dr.<sup>a</sup> Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe de Divisão de Administração Geral e Dr.<sup>a</sup> Maria Catarina Pereira, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

Vogais suplentes: Eng.<sup>o</sup> Rogério Lopes Margalho Oliveira Pereira, Chefe de Divisão de Estudos e Planeamento e Dr.<sup>a</sup> Tânia Catarina Sá de Brito Esteves, Técnica Superior na Secção de Recursos Humanos, da Divisão de Administração Geral.

24 – Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3º e artigo 9º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os/as candidatos/as com deficiência têm preferência em caso de igualdade de classificação. Para o efeito, devem declarar no requerimento tipo de candidatura, sob 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 dos artigos 6º e 7º do diploma supramencionado.

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

Paços do Concelho de Ponte de Lima, 19 de maio de 2023,

O Presidente da Câmara Municipal



Vasco Nuno Magalhães Velho de Almeida Ferraz, Eng.<sup>o</sup>