



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

-----Reunião do júri do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional na área de obras e de motorista de pesados.-----

-----ATA N.º 1 -----

Ao nono dia do mês de agosto de dois mil e vinte e dois, pelas 09:30 horas, no edifício dos Paços do Município de Vila Velha de Ródão reuniu o júri do procedimento de contratação acima referido, nomeado pelo despacho nº 087/2022 do Sr. Presidente de Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, de 21/07/2022, constituído da seguinte forma:

**Presidente:** Luís Filipe Brazão de Nóbrega, chefe da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão; **1.º Vogal efetivo:** Manuel Ricardo Grilo Barata, Dirigente Intermédio de 3º Grau (engenheiro civil) na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, e **2.º Vogal efetivo,** Mónica Liliana Dias Cardoso (jurista), Técnica Superior na Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão.-----

O Presidente iniciou os trabalhos começando por designar o secretário, que será o primeiro vogal efetivo ou quem o substitua. -----

A reunião teve por finalidade a definição das fases e dos métodos de seleção do procedimento concursal acima identificado, as condições da sua realização, a seleção dos temas a abordar nas provas de seleção, a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, bem como do sistema de classificação final, incluindo as respetivas fórmulas, nos termos do n.º 6 do artigo 36 da LTFP e dos artigos 5.º e 6.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual. -----

O júri definiu que: -----

- 1.-Para além conteúdo funcional genérico dos assistentes operacionais, que consta do mapa de pessoal, e se transcreve, "Realiza funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de

complexidade variáveis; Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; responsabiliza-se por equipamentos, veículos e espaços à sua responsabilidade e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Efetua os demais procedimentos constantes do Regulamento de Organização dos Serviços do Município para a sua área de trabalho”, pretende-se que os candidatos, conforme o serviço a que se destinam, exerçam tarefas específicas, também previstas no conteúdo funcional, que se transcreve: -----

- a) No caso dos Assistentes operacionais na área das Obras: *“Entre outras atividades, executa tarefas de apoio na montagem e construção de estruturas, abrindo para o efeito caboucos e fazendo a remoção de quaisquer materiais sobrantes; Executa trabalhos de apoio a trabalhos de construção; Assegura o transporte de materiais em obra, quer de forma manual quer mecânica; Assegura a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; Conduz viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito.* -----
- b) No caso do Assistente operacional Motorista de Pesados: *“Entre outras atividades, conduz autocarros de transporte de passageiros, veículos de elevada tonelagem e veículos ligeiros; Procede ao transporte e entrega de diversos materiais, mercadorias e expediente, de acordo com as necessidades dos serviços; Examina o veículo antes, durante e após o trajeto e participa eventuais anomalias verificadas; Colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; Abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições. Sempre que tenha um veículo adstrito é responsável pela sua limpeza.”* -----

## 2. Candidaturas-----

2.1. A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, em suporte papel, mediante formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na página do município: -----



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

- 2.1.1. Pessoalmente**, no Serviço de Recursos Humanos, nas instalações sitas nos Paços do Município de Vila Velha de Ródão, das 9.30 às 12.00h e das 14.00 às 16.00h;-----
- 2.1.2. Por correio registado com aviso de receção** para Município de Vila Velha de Ródão, Rua de Santana, 6030-230 Vila Velha de Ródão, até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, contando para este efeito a data de registo.-----
- 2.2.** Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico. -----
- 3. Contactos**-----
- 3.1.** O contacto feito aos candidatos será efetuado de acordo com a alínea b) do artigo 10.º da Portaria 125-A, de 30 de abril de 2019, por correio registado;-----
- 3.2.** Os endereços a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os constantes do formulário de candidatura e não do currículo vitae caso exista contradição entre os dois;
- 4. Formulário de candidatura** -----
- 4.1.** No formulário de candidatura deve constar, sob pena de exclusão, a identificação do procedimento e a referência inequívoca a que se candidata.-----
- 4.2.** O formulário tipo da candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível: -----
- 4.2.1.** Fotocópia do certificado de habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; -----
- 4.2.2. Curriculum Vitae**, atualizado, detalhado, **datado e assinado**, sob pena de exclusão, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada,

contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida; -----

**4.2.3.** Fotocópias dos **comprovativos das ações de formação** frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional das áreas integrantes do posto de trabalho a que concorre, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo júri do procedimento;-----

**4.2.4.** No caso de candidatos com vínculo à administração pública, Declaração emitida pelo serviço de origem do candidato com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente: a identificação do vínculo de emprego público de que é titular; a identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra; a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor (apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); o tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública; a descrição das atividades/funções que atualmente executa, a antiguidade na execução das mesmas e o respetivo grau de complexidade das mesmas, com menção da classificação obtida nas duas últimas avaliações do desempenho, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato; -----

**4.2.5.** Declaração de consentimento de tratamento de dados, disponível na página eletrónica deste município juntamente com o aviso do concurso.-----

**4.2.6.** O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, bem como a falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea a) do n.º 8, do artigo 20.º da Portaria atrás referida. -----



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

- 4.2.7. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.-----
- 4.2.8. Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão fazer prova documental através da apresentação de cópia do atestado médico de incapacidade multiusos, no ato da candidatura, sob pena de tal situação não ser considerada, nos termos do Despacho n.º 373/2000, de 01/03.-----
- 4.2.9. As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei. -----
5. **Deliberou o júri definir os métodos de seleção e os critérios e grelhas de classificação constantes nos números seguintes:** -----
- 5.1. **Aos candidatos com vínculo de emprego público** - que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios de Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências e o método facultativo de Entrevista Profissional de Seleção, nos seguintes termos: -----
- CF = AC (30%) + EAC (40%) + EPS (30%)**
- Em que:
- CF = Classificação Final
- AC = Avaliação Curricular
- EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
- EPS = Entrevista Profissional de Seleção
- 5.1.1. - **Avaliação Curricular (AC):** com uma ponderação de 30% na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas,

onde serão considerados os parâmetros que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são a habilitação acadêmica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho, de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$AC= HA (20\%) + FP (20\%) +EP (40\%) + AD (20\%)$$

em que:

AC – Avaliação Curricular

HA - Habilitação Acadêmica

FP - Formação Profissional

EP - Experiência Profissional

AD - Avaliação Do Desempenho

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos: -----

**5.1.1.1. Habilitação Acadêmica (HA);** onde se pondera a titularidade de grau acadêmico: -----

- Escolaridade obrigatória: atribuição de 10 valores; -----
- Habilitações superiores à sua escolaridade obrigatória: acrescem dois valores por cada ano completo de escolaridade a mais, até ao máximo de 20;-
- Aos candidatos que concorram com substituição das habilitações literárias por experiência profissional, estabelecendo-se, como requisito obrigatório para tal, um mínimo de 5 anos de experiência profissional na área funcional relacionada com o presente concurso, é atribuída a cotação de 10 valores neste mesmo item. -----

**5.1.1.2. Formação Profissional (FP):** apenas se consideram as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. Será tida em conta a formação obtida desde 2018, inclusive, em áreas relevantes para o desempenho da função a que se candidatou, nos seguintes termos, sendo atribuídos 4 valores por cada 6 horas de formação relevante para a função a desempenhar, até ao limite de 20 valores. Para os candidatos



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

que não possuam formação, como acima referido, será considerada a pontuação de 0 (zero) valores.-----

**5.1.1.3. Experiência Profissional (EP)** com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e ou atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovada. -----

- Sem experiência – 0 valores; -----
- Experiência até 1 ano – atribuição de 8 valores; -----
- Entre 1 e 2 anos de experiência – atribuição de 10 valores; -----
- Por cada ano completo de serviço prestado para além dos dois primeiros anos acresce 1 valor até ao limite de 10. -----

**5.1.1.4. Avaliação do Desempenho (AD)** relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade às do posto de trabalho a ocupar. Será tida em consideração a classificação obtida no último ano de notação, desde que tenha ocorrido há menos de 4 anos. -----

- Não adequado – serão atribuídos 9 valores; -----
- Adequado – serão atribuídos 14 valores; -----
- Relevante – serão atribuídos 16 valores. -----

Aos concorrentes que não tenham sido objeto de notação, por motivos que não lhe sejam imputáveis, será atribuída a nota de 10 valores posto de trabalho a ocupar. -----

**5.1.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):** com uma ponderação de 40%, visa obter, através de uma relação interpessoal, uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. Será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito, é avaliada segundo os níveis classificativos de

Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 18, 16, 12, 8 e 4 valores. -----

A preparação e aplicação deste método a cada candidato terá a duração de 30 minutos. -----

**5.1.2.1. Orientação para os resultados:** capacidade para concretizar, com eficácia e eficiência, os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. -----

**5.1.2.2. Iniciativa e autonomia:** Capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. -----

**5.1.2.3. Responsabilidade e compromisso com o serviço:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente. --

**5.1.2.4. Relacionamento interpessoal:** Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. -----

**5.1.2.5. Tolerância à pressão e contrariedades:** Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. -----

A nota final da Entrevista de Avaliação de Competências, numa escala de zero a vinte valores será o resultado da média aritmética dos 5 parâmetros. -----

**5.1.3. Entrevista Profissional de Seleção (EPS):** com uma ponderação de 30 % na valoração final expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultado da média aritmética simples dos parâmetros a avaliar, visa, através de uma relação interpessoal, obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função. Será realizada pelo júri e é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e





MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. -----

**5.1.3.1.** Este método de seleção avaliará os seguintes parâmetros: -----

5.1.3.1.1. Capacidade de expressão oral, fluência e correção de discurso;

5.1.3.1.2. Motivação profissional; -----

5.1.3.1.3. Conhecimento do contexto laboral e social associado ao posto de trabalho; -----

5.1.3.1.4. Sentido crítico e capacidade de adaptação a novas realidades;

5.1.3.1.5. Disponibilidade e dinamismo; -----

5.1.3.1.6. Capacidade de relacionamento interpessoal e sociabilidade. --

**5.1.3.2.** Para a avaliação dos candidatos será elaborada uma ficha individual com as questões abordadas diretamente relacionadas com o perfil, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação. -----

**5.1.4.** Nos termos do n.º 3, do artigo 36.º da referida Lei, os métodos referidos, **Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências**, podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita (assinalando a declaração mencionada no ponto 6 do Formulário de Candidatura), aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos. -----

**5.2. Aos restantes candidatos:** 1)sem relação jurídica de emprego público previamente constituída; 2)Que não sejam titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso; 3)Que, sendo titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso, se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar e 4)Que sejam titulares daquelas categorias e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no

formulário de candidatura, a fórmula que traduz a Classificação Final (CF) é a seguinte: -----

$$CF = PC (40\%) + AP (25\%) + AC (20\%) + EPS (15\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

**5.2.1. Prova de Conhecimentos (PC):** com uma ponderação de 40%, visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas e comportamentais necessárias ao exercício da função a concurso e avaliada na escala de 0 a 20 valores. Será constituída por duas fases: uma prova escrita na qual serão abordadas questões inerentes e evidenciadoras de conhecimentos adequados ao desempenho das funções integradas na área funcional a concurso. Tem a duração máxima de 60 minutos, com possibilidade de consulta de legislação, desde que não comentada ou anotada, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma e tem a pontuação de 8 valores. E uma prova pratica, com a duração de 30 minutos, na qual se visa avaliar os conhecimentos profissionais inerentes à função e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas, com uma classificação de 12 valores. -----

**5.2.1.1.** A parte escrita da prova versará sobre as seguintes matérias: a) Regime Jurídico das Autarquias Locais; b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; c) Código do Trabalho d) Constituição da República Portuguesa; e) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública. A indicação da legislação mencionada deverá ser considerada pelos candidatos sempre na atual redação. -----

**5.2.1.2.** Na prova pratica pretende-se que o trabalhador saiba: -----

**5.2.1.2.1.** No caso dos Assistentes operacionais na área das Obras:  
executar tarefas de apoio na montagem e construção de estruturas,



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

abrindo para o efeito caboucos e fazendo a remoção de quaisquer materiais sobrantes; apoiar trabalhos de construção; assegurar o transporte de materiais em obra, de forma manual ou mecânica; assegurar a limpeza regular do espaço abrangido pelos trabalhos; conduzir viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito. -----

5.2.1.2.2. No caso do Assistente operacional Motorista de Pesados: conduzir veículos de elevada tonelagem e veículos ligeiros; proceder ao transporte e entrega de diversos materiais, mercadorias e expediente, de acordo com as necessidades dos serviços; examinar o veículo antes, durante e após o trajeto e participar eventuais anomalias verificadas; colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga. -----

**5.2.2. Avaliação Psicológica (AP):** realizada por entidade competente, que avalia, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelece um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Com uma ponderação de 25%, é expressa de 20, 16, 12, 8 e 4 valores -----

**5.2.3. Avaliação curricular (AC):** expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, com uma ponderação de 20% na classificação final, onde são considerados os parâmetros e respetivos pesos a seguir indicados: -----

$$AC= HA (35\%) +FP (25\%) +EP (40\%)$$

em que:

AC – Avaliação Curricular

HA - Habilitação Académica

FP - Formação Profissional

EP - Experiência Profissional

A ponderação dos parâmetros obedece às seguintes regras: -----

**5.2.3.1. Habilitação Acadêmica (HA):** -----

- Escolaridade obrigatória: atribuição de 10 valores; -----
- Habilitações superiores à sua escolaridade obrigatória: acrescem dois valores por cada ano completo de escolaridade a mais, até ao máximo de 20; -----
- Aos candidatos que concorram com substituição das habilitações literárias por experiência profissional, estabelecendo-se, como requisito obrigatório para tal, um mínimo de 5 anos de experiência profissional na área funcional relacionada com o presente concurso, é atribuída a cotação de 10 valores neste mesmo item. -----

**5.2.3.2. Formação Profissional (FP):** apenas se consideram as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. Será tida em conta a formação obtida desde 2018, inclusive, em áreas relevantes para o desempenho da função a que se candidatou, nos seguintes termos, sendo atribuídos 4 valores por cada 6 horas de formação relevante para a função a desempenhar, até ao limite de 20 valores. Para os candidatos que não possuam formação, como acima referido, será considerada a pontuação de 0 (zero) valores. -----

**5.2.3.3. Experiência Profissional (EP) com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.** Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e ou atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovada. -----

- Sem experiência – 0 valores; -----
- Experiência até 1 ano – atribuição de 8 valores; -----
- Entre 1 e 2 anos de experiência – atribuição de 10 valores; -----



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

- Por cada ano completo de serviço prestado para além dos dois primeiros anos acresce 1 valor até ao limite de 10. -----

**5.2.3.4. Entrevista Profissional de Seleção (EPS):** com uma ponderação de 15 % na valoração final expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultado da média aritmética simples dos parâmetros a avaliar, visa, através de uma relação interpessoal, obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função. Será realizada pelo júri e é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. -----

5.2.3.4.1. Este método de seleção avaliará os seguintes parâmetros: ----

- a) Capacidade de expressão oral, fluência e correção de discurso; -----
- b) Motivação profissional; -----
- c) Conhecimento do contexto laboral e social associado ao posto de trabalho; -----
- d) Sentido crítico e capacidade de adaptação a novas realidades; -----
- e) Disponibilidade e dinamismo; -----
- f) Capacidade de relacionamento interpessoal e sociabilidade. -----

5.2.3.4.2. Para a avaliação dos candidatos será elaborada uma ficha individual com as questões abordadas diretamente relacionadas com o perfil, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação. -----

6. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte. -----

7. São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. -----

8. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página do município e afixada no Edifício dos Paços do Concelho. -----
9. Critérios de ordenação dos concorrentes aprovados: será dado cumprimento ao disposto no artigo 30.º da LTFP e no artigo 27.º da Portaria 125-A/2019, na sua atual redação; -----
10. As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração do método, serão publicitados na página eletrónica deste município, podendo ser facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, no prazo de 3 dias úteis contados da receção do pedido. -----
11. De acordo com o preceituado no artigo 21.º n.º 4 da Portaria, os candidatos não admitidos ao procedimento, serão notificados, por correio, para a realização da audiência de interessados que deverá ser efetuada através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no site do município. -----
12. De acordo com o preceituado no artigo 22 da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, por correio, para a realização da audiência de interessados. -----
13. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, com **antecedência de 5 (cinco) dias úteis**, tal como previsto no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria. -----
14. A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada aos candidatos e publicitada no site da Câmara Municipal. -----
15. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Câmara Municipal, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Vila Velha de Ródão, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do artigo 10.º da Portaria e do artigo 112.º do CPA. -----
16. O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do artigo 30.º da Portaria, se a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, que será utilizada sempre que no



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO  
CÂMARA MUNICIPAL

prazo de 18 meses contados da data da homologação haja necessidade de ocupação de idêntico posto de trabalho. -----

17. Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, o aviso do procedimento será publicado na 2ª série do DRE, por extrato, na BEP e no sítio da internet do Município de Vila Velha de Ródão de forma integral. -----

Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião da qual se lavrou a presente ata que vai ser assinada por todos os membros do júri: -----

Presidente

(Luís Filipe Brazão de Nóbrega)

1.º Vogal

(Manuel Ricardo Grilo Barata)

2.º Vogal

(Mónica Liliana Dias Cardoso)

أولاً: تعريف المصطلحات