



## AVISO

### **PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DE QUATRO POSTOS DE TRABALHO PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DO CRATO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO**

1 – Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com os n.ºs 1 e 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o despacho do senhor Presidente da Câmara de 07 de fevereiro de 2025, proferido no seguimento da deliberação da Câmara Municipal de 10 de julho de 2024, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação, por extrato, do presente aviso no Diário da República, procedimentos concursais comuns de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 4 postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município do Crato para o ano de 2025, a seguir identificados:

Ref.<sup>a</sup> A1) – 2 postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Comunicação e Jornalismo, para desempenhar funções no Gabinete de Comunicação e Relações Públicas;

Ref.<sup>a</sup> B1) – 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Engenharia do Ambiente, para desempenhar funções na Divisão de Serviços Técnicos – Setor de Ambiente e Energia;

Ref.<sup>a</sup> C1) – 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, para desempenhar funções no Gabinete de Comunicação e Relações Públicas.

2 – Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento internas na Câmara Municipal do Crato, válidas para os postos de trabalho em causa.

2.1 – De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15/05/2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15/07/2014, “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 valorização profissional”.

3 – Legislação aplicável: 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; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e o Código do Procedimento Administrativo.

4 – Âmbito de recrutamento: nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e de conformidade com a deliberação da Câmara Municipal de 10 de julho de 2024, o presente recrutamento é aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público.



5 – Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: de acordo com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e respetiva caracterização no Mapa de Pessoal aprovado:

Ref.<sup>a</sup> A1) – Efetua estudos de natureza científico-técnica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisão, no âmbito da comunicação e imagem. Exerce funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade. Executa predominantemente as seguintes tarefas: divulga atividades promovidas pelo Município junto dos órgãos de comunicação social locais, regionais e nacionais; efetua reportagens fotográficas e/ou vídeo dos eventos promovidos pelo Município, bem como o seu tratamento e arquivo; elabora graficamente cartazes, folhetos, mailings, pendões, etc.; elabora e gere a informação, bem como o grafismo da *web page* do Município; elabora documentários videográficos para divulgação do património cultural do Município; promove de forma adequada, interna e externamente, a comunicação e imagem institucional do município e da atividade dos seus órgãos; estabelece contactos com os órgãos de comunicação social, recolhe e analisa a informação veiculada e mantém organizado o respetivo arquivo; desenvolve suportes de comunicação como: catálogos, cartazes, mupis, *flyers*, roteiros, boletim municipal, *merchandising*, entre outros; promove o município através da atualização do *site* e da realização de animações e apresentações multimédia; prepara as cerimónias protocolares e realiza o apoio audiovisual das iniciativas realizadas pelo município; coordena e superintende na atividade de outros trabalhadores no âmbito das suas atribuições e competências; planeia, organiza e promove/desenvolve atividades de carácter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico, turístico e recreativo, em contexto institucional e na comunidade, tendo em conta a unidade em que está integrado; orienta e supervisiona estágios curriculares e/ou profissionais na área da comunicação e imagem; executa tarefas que, no âmbito das suas atribuições sejam superiormente determinadas; contribui para a boa imagem do Município, executando com zelo, eficácia e eficiência, as tarefas que lhe sejam superiormente determinadas no âmbito das suas atribuições e dos princípios éticos e deontológicos do funcionalismo público.

Ref.<sup>a</sup> B1) – Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que fundamentam e preparam a decisão, designadamente: elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; implementa, dinamiza e acompanha campanhas de sensibilização e educação ambiental, bem como medidas e ações de monitorização, de controle, gestão e proteção ambiental, nomeadamente no âmbito dos resíduos sólidos, indicadores ambientais, espaços verdes e recursos hídricos; planifica e garante apoio técnico e logístico, adequado às ações a desenvolver nos diferentes domínios ambientais; participa em grupos de trabalho com o objetivo de realizar ações de sensibilização e proteção do ambiente, através de campanhas educativas; apoia na elaboração de regulamentos municipais no âmbito da proteção ambiental; exerce funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando



opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; executa tarefas que, no âmbito das suas atribuições sejam superiormente determinadas; contribui para a boa imagem do Município, executando com zelo, eficácia e eficiência, as tarefas que lhe sejam superiormente determinadas no âmbito das suas atribuições e dos princípios éticos e deontológicos do funcionalismo público.

Ref.<sup>a</sup> C1) – Desenvolve funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade. Colabora na captação, registo e edição de imagem, vídeo e áudio designadamente para divulgação das iniciativas culturais do Município; conceção de cartazes, programas, folhas de sala, convites, dossiês promocionais e de imprensa, arranjos gráficos, montagem de livros, catálogos, revistas e outros suportes informativos; colabora, ainda, na criação de suportes de divulgação, em forma de apoio ou parcerias institucionais com escolas, associações, juntas de freguesia, entre outros; colabora na organização e promoção de atividades de caráter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico, turístico e recreativo, em contexto institucional e na comunidade, tendo em conta a unidade em que está integrado; executa tarefas que, no âmbito das suas atribuições sejam superiormente determinadas; contribui para a boa imagem do Município, executando com zelo, eficácia e eficiência, as tarefas que lhe sejam superiormente determinadas no âmbito das suas atribuições e dos princípios éticos e deontológicos do funcionalismo público

6 – Local de trabalho: na área do Município do Crato.

7 – Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

8 – Posicionamento remuneratório: considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, conjugado com a alínea e) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

Ref.<sup>a</sup> A1) e B1): A remuneração de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria, nível 16 da Tabela Remuneratória Única, € 1.442,57.

Ref.<sup>a</sup> C1): A remuneração de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, € 979,05.

9 – Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 – Os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por 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 daquelas que se propõe desempenhar;



- d) Robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

9.2 – Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF):

Ref.<sup>a</sup> A1) – Os candidatos deverão ser titulares de licenciatura na área de Comunicação e Jornalismo (área CNAEF – 213 ou área CNAEF – 321);

Ref.<sup>a</sup> B1) – Os candidatos deverão ser titulares de licenciatura em Engenharia do Ambiente (área CNAEF - 851);

Ref.<sup>a</sup> C1) – Os candidatos deverão ser titulares do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 – Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11. – Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

11.1 – Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação, por extrato, do presente aviso no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

11.2 – Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento do formulário de candidatura disponível na página eletrónica deste Município (<https://cm-crato.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais>). Nos termos do artigo. 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas deverão ser apresentadas e efetuadas em suporte eletrónico, em formato PDF e com um tamanho máximo de 5 MB, enviando o formulário e documentos comprovativos para o e-mail [recrutamento@cm-crato.pt](mailto:recrutamento@cm-crato.pt), com indicação do posto de trabalho a que se está a candidatar.

Na impossibilidade de a candidatura ser enviada por e-mail, poderá excecionalmente ser entregue em formato de papel dentro do prazo fixado, na Secção de Recursos Humanos durante as horas normais de expediente ou remetida por correio, sob registo, para o Município do Crato, Praça do Município, 7430-999 Crato, nos termos dos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

11.3 – A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Formulário de candidatura devidamente datado e assinado;
- b) Curriculum vitae detalhado, devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, a identificação pessoal, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e as atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação realizadas, respetiva duração e datas, anexando os respetivos documentos comprovativos, nomeadamente, da experiência profissional e formação profissional



relacionada com a caracterização do posto de trabalho;

c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

d) Para candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração devidamente atualizada emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público de que é titular, a carreira e a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, bem como o conteúdo funcional em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado e a avaliação de desempenho obtida no último período avaliativo.

11.4 – Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão.

11.5 – A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar.

12 – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, são publicitadas no sítio da Internet do Município do Crato em <https://cm-crato.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais>.

13 – Métodos de seleção: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente recrutamento são os seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos (PC);
- b) Avaliação Psicológica (AP).

13.1 – Candidatos nas condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, que não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 13, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.2 – A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A Prova de Conhecimentos é de realização individual, em suporte de papel, assume a forma escrita, revestindo natureza teórica e terá a duração máxima de 90 minutos, com possibilidade de consulta de legislação simples, não anotada, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático e incide sobre conteúdos de





natureza genérica e específica relacionados com os seguintes temas:

Temas gerais para as referências A1), B1) e C1))

- Regime jurídico das autarquias locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual;
- Lei geral do trabalho em funções públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
- Código do procedimento administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

Temas específicos:

Ref.ª B1)

- Regulamento da qualidade do serviço prestado ao utilizador final – Regulamento n.º 446/2024, de 19 de abril;
- Regime geral da gestão de resíduos, regime jurídico da deposição de resíduos em aterro e alteração ao regime da gestão de fluxos específicos de resíduos – Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, na sua redação atual;
- Regime jurídico de gestão do arvoredo urbano – Lei n.º 59/2021, de 18 de agosto;
- Regime económico e financeiro dos recursos hídricos – Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2017, de 3 de maio, na sua redação atual;
- Regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial (RJIGT) – Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação atual;
- Lei de bases do clima – Lei n.º 98/2021, de 31 de dezembro;
- Guia técnico 27 – Guia de avaliação da qualidade dos serviços de águas e resíduos prestados aos utilizadores (4ª geração do sistema de avaliação), disponível para consulta em <https://www.ersar.pt/pt/publicacoes/publicacoes-tecnicas/guias>.

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

A legislação aqui mencionada encontra-se disponível no site do Diário da República, em <https://diariodarepublica.pt>.

13.3 – A avaliação psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A avaliação psicológica, é avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*.

A Avaliação Psicológica será realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, ou quando se revele inviável, através de entidade especializada, a contratualizar pelo Município do Crato nos termos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

13.4 – A avaliação curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a



formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A valoração da avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

13.5 – A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas pelo candidato, sendo valorada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

A EAC incidirá sobre as competências previstas na Portaria n.º 214/2024/1 de 20 de setembro, que aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), sendo avaliadas aquelas que constam do perfil de competências definido no Mapa de Pessoal para o respetivo posto de trabalho.

14 – Ordenação final: a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação de uma das seguintes fórmulas, conforme os métodos aplicados aos candidatos:

$$CF = PC + AP \text{ (Apto)}$$

ou

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

Em que:

CF = Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

AC = Avaliação Curricular;

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências.

14.1 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído do procedimento concursal o candidato que não compareça para a realização dos métodos de seleção, que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou que tenha obtido um juízo de *Não Apto* em qualquer um deles, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14.2 – Sem prejuízo de outras situações configuradas como preferenciais por lei, em caso de igualdade de valoração entre candidatos, o critério de desempate a adotar será em função da valoração obtida no primeiro método utilizado, conforme previsto na alínea a), do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Subsistindo o empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:



Ref.<sup>a</sup> A1) e B1)

- a) Candidato com melhor valoração obtida na parte específica da prova de conhecimentos;
- b) Candidato com habilitação literária superior;
- c) Candidato com maior média final na licenciatura.

Ref.<sup>a</sup> C1)

- a) Tempo de experiência em idênticas funções, com vínculo de emprego público;
- b) Tempo de experiência em idênticas funções, em entidades privadas.

14.3 – A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.<sup>a</sup> série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

15 – Composição do júri:

Ref.<sup>a</sup> A1) e Ref.<sup>a</sup> C1)

Presidente: Carlos Miguel Caetano Ribeiro, Técnico Superior da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo.

Vogais efetivos: Maria José Esteves Gomes da Costa, chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município do Crato, que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Gustavo Henrique Costa Carrilho, Técnico Superior da Câmara Municipal do Crato.

Vogais Suplentes: Ana Rosa da Conceição Gonçalves Carita, chefe da Divisão de Desenvolvimento Social do Município do Crato e David Manuel Claro da Luz, Técnico Superior do Município do Crato.

Ref.<sup>a</sup> B1)

Presidente: Sónia Cristina Tita Ribeiro Parelho, Técnica Superior do Município de Alter do Chão.

Vogais efetivos: Maria José Esteves Gomes da Costa, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município do Crato, que substitui a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos e Helena Paula Barreto Arguelles, Técnica Superior do Município de Alter do Chão.

Vogais Suplentes: José Manuel Pernão Nunes, chefe da Divisão de Serviços Técnicos do Município do Crato e David Manuel Claro da Luz, Técnico Superior do Município do Crato.

16 – Exclusão e notificação dos candidatos: de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no artigo 6.º da referida Portaria.

17 – Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local ou da infraestrutura para a sua realização à distância, bem como data e horário em que os mesmos devam ter lugar, preferencialmente através de correio eletrónico, ou caso não seja possível, através das restantes formas de notificação previstas





no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 16.º e artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

18 – Publicidade dos resultados: nos termos do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Secção de Recursos Humanos do Município do Crato e disponibilizada no seu sítio da internet. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 6.º da referida Portaria.

19 – Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, antes da homologação da lista de ordenação final, os candidatos serão notificados para realização da audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, por uma das formas previstas no artigo 6.º da citada Portaria.

20 – Quotas de emprego: será garantido o cumprimento do sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, de acordo com o previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

20.1 – Os candidatos portadores de deficiência, devem declarar no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação / expressão.

21 – 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*”.

22 – Publicitação do procedimento: nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), de forma integral e no sítio da internet do Município do Crato, disponível para consulta, a partir da data de publicação na BEP em <https://cm-crato.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais>.

Crato, 12 de março de 2025.

O Presidente da Câmara Municipal

(Joaquim Bernardo dos Santos Diogo)