

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO**Aviso (extrato) n.º 11818/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — assistente operacional — auxiliar de serviços gerais.

Abertura de Procedimento Concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Constituição de Reservas de Recrutamento

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.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, conjugada com a alínea a) do n.º 1 e com o n.º 4, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, torna-se público a abertura de Procedimento Concursal Comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Constituição de Reservas de Recrutamento, de acordo com a deliberação do órgão executivo na reunião de 19 de fevereiro de 2025 e nos termos do despacho de abertura de 1 de abril de 2025 para a carreira e função:

Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais;

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

Caracterização do posto de trabalho nos termos do mapa de pessoal em vigor e as constantes, no anexo referido no artigo 88.º da LTFP — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, descrita na íntegra, no respetivo aviso integral.

Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de valorização profissional, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais estipulados respetivamente no artigo 17.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Requisitos especiais:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação

O período de receção de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público.

O aviso integral de publicitação dos procedimentos será efetuada na BEP — Bolsa de Emprego Público, em www.bep.pt e na página eletrónica do Município de Viana do Castelo em <http://www.cm-viana-castelo.pt/>

1 de abril de 2025. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, Luís Nobre.

319012785



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Município de Viana do Castelo

Aviso

Abertura de Procedimento Concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado - Constituição de Reservas de Recrutamento

1. Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 19 de fevereiro de 2024 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 01 de abril de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, o seguinte procedimento concursal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para constituição de reserva de recrutamento na categoria/categoria de Assistente Operacional:

1.1 Assistente Operacional - Auxiliar de Serviços Gerais;

2. Validade do procedimento concursal: O procedimento é válido para os efeitos previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

3. Requisitos de admissão aos procedimentos concursais: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de valorização profissional, que não se encontrem na situação prevista no ponto 4., que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais estipulados respetivamente no artigo 17.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, da lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a seguir referidos:



Câmara Municipal de Viana do Castelo

3.1. Requisitos gerais:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

3.2. Requisitos especiais:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escaridade Obrigatória), nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica;

4. Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que, não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

4.1. No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5. Conteúdo funcional do posto de trabalho - O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município de Viana do Castelo:

Assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

6. As candidaturas devem ser formalizadas, em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo n.º 232/*, disponível através do site www.cm-viana-castelo.pt/balcao-online/recrutamento-de-pessoal/documentos/, ou a fornecer pela Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, e ser entregue presencialmente no Gabinete de Apoio ao Cidadão e Transição Digital, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, dentro do horário de expediente daquele Serviço, (Segunda-Feira a Sexta-Feira das 09h00-16h30); ou por correio registado com aviso de receção, até o termo do prazo indicado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;
- b) Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, com a descrição das funções efetivamente exercidas, avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, com a referência de avaliação quantitativa e indicação da remuneração auferida;
- c) Curriculum vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.

6.1. Além dos documentos mencionados no ponto 6.) os candidatos deverão apresentar o seguinte documento sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do cartão de cidadão;

7. Métodos de Seleção aplicáveis: Os métodos de seleção serão os estipulados no art.º 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e os previstos nos art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Os métodos de seleção aplicados aos candidatos em sistema de valorização profissional que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por



Câmara Municipal de Viana do Castelo

tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas (7.1.), são distintos dos métodos de seleção aplicados aos candidatos em sistema de valorização profissional que por último exerceram funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas; candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, (7.2.).

Por cada método de seleção serão utilizados os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

7.1. Para os candidatos em sistema de valorização profissional que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas, (para quem é titular da categoria e que não exerça o direito de opção a que se refere o n.º 3 do art.º 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho):

- Avaliação Curricular (AC)
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

7.1.1. Avaliação Curricular (AC):

Fatores de Avaliação

- Habilitações Académicas (HL)
- Formação Profissional (FP)
- Experiência Profissional (EP)
- Avaliação de Desempenho (AVD)

Critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério, se o trabalhador já desempenhou estas funções:

$$AC = (HL + FP + 3*EP + AVD) / (6)$$

Sendo:

(HL) - Habilitação Literárias: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

(FP) - Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas;

(EP) - Experiência Profissional: considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

(AD) - Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Assim:

HL = Habilitação Literárias: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

- Escolaridade obrigatória em função da idade - 18 valores;
- Nível académico superior - 20 valores.

FP = Formação Profissional: serão consideradas as iniciativas formativas, obtidas nos últimos 5 anos, nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas, até ao limite de 20 valores.

Cursos com duração < a 35 horas - 0,5 valores;

Cursos com duração $\geq$ a 35 horas - 1 valor.

Nos casos em que os certificados indiquem a duração em dias, será feita a correspondência em horas, considerando-se um total de sete horas por cada dia de formação.

EP = Experiência Profissional: será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Inferior a um ano – 04 valores;
Igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos – 08 valores;
Igual ou superior a 3 anos e inferior a 4 anos – 4 valores;
Igual ou superior a 4 anos e inferior a 5 anos – 12 valores;
Igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos – 16 valores;
Igual ou superior a 8 anos e inferior a 10 anos – 18 valores;
Igual ou superior a 10 anos – 20 valores.

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional que se encontre devidamente comprovado.

AVD = Avaliação de Desempenho: será considerada a avaliação de desempenho relativa ao biénio 2023/2024, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, valorada do seguinte modo:

Desempenho Inadequado – 05 valores;
Desempenho Regular – 10 valores;
Desempenho Bom – 14 valores;
Desempenho Muito Bom – 18 valores;
Desempenho Excelente – 20 valores.

A ausência de avaliação de desempenho, exige a apresentação de declaração emitida pelo respetivo serviço de origem, comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação no período em causa. Nesse caso, o júri suprirá a ausência de classificação mediante a atribuição de 10 valores.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

7.1.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, com vista a uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações



Câmara Municipal de Viana do Castelo

profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito.

A entrevista de avaliação de competências será realizada, com base num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

Atendendo ao perfil de competências previamente definido, as competências que se pretende avaliar são as seguintes:

COMPETÊNCIAS NAS VERTENTES DE:

Orientação para o serviço público;

Orientação para a colaboração;

Comunicação;

Orientação para os resultados;

Trabalho de equipa e cooperação.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom;
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz Bem;
- 10 Valores: Nível Suficiente;
- 8 Valores: Nível Fraco;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das competências.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

VALORAÇÃO FINAL:

A resultante das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = 0,60 AC + 0,40 EAC$$

Em que:

VF = Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica do Município de Viana do Castelo:

<https://www.cm-viana-castelo.pt/balcao-online/recrutamento-de-pessoal/procedimentos-concursais-a-decorrer/>

Os candidatos referidos em 7.1., poderão, em substituição dos métodos 7.1.1. e 7.1.2., optar pela realização dos métodos 7.2.1. e 7.2.2. abaixo descritos. (n.º 3 do art.º 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

7.2. Candidatos em sistema de valorização profissional que por último exerceram funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas; candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída:

- Prova de Conhecimentos (PC);
- Avaliação Psicológica (AP);

7.2.1. 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, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.:

7.2.1.1. A prova de conhecimentos será escrita e oral, de natureza teórica, prática e de simulação, levada a efeito em três momentos. De realização individual, com possibilidade de consulta de legislação em suporte papel, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

A prova incidirá sobre conhecimentos gerais e específicos relacionados com o exercício da função, com a duração máxima de 120 minutos (escrita) e 30 Minutos (prática e oral de simulação) e será classificada numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas, e orientada para as seguintes temáticas e bibliografia:

Prova escrita - Conhecimentos gerais:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual.
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, Subsecção IV Parentalidade - art.º 33.º a 65.º inclusive; Subsecção VIII Trabalhador Estudante - art.º 89.º a 96.º inclusive; Subsecção IX Feriados - art.º 234.º a 236.º - Código do Trabalho;
- Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, adaptada aos serviços de administração autárquica, através do Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro - SIADAP;
- Regulamentos dos equipamentos desportivos (www.cm-viana-castelo.pt);
- Conteúdo funcional definido no aviso de abertura.

A prova escrita vale 5 valores.

Prova prática:

Com a duração máxima de 30 minutos, de realização individual, valendo 10 valores, consistirá em trabalhos de Auxiliar de Serviços Gerais em contexto de um equipamento desportivo.

Prova de simulação:

Com a duração máxima de 30 minutos, de realização individual, valendo 5 valores, consistirá em simulação de trabalhos de auxiliar de serviços gerais, atento o conteúdo funcional previsto para a função.

7.2.1.2. A classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Nota: Os candidatos deverão apresentar-se na prova com os equipamentos de proteção individual que julguem necessários.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

7.2.2. Avaliação psicológica (AP), A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil funcional previamente definido.

A avaliação psicológica será efetuada por entidade especializada, através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases, sendo avaliada através da atribuição das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Na realização da avaliação psicológica é garantida a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo.

O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora.

VALORAÇÃO FINAL:

A resultante da classificação obtida na prova de conhecimentos a que acresce a menção de apto na avaliação psicológica.

Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: <https://www.cm-viana-castelo.pt/balcao-online/recrutamento-de-pessoal/procedimentos-concursais-a-decorrer/>

8. Valorização Final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através das seguintes fórmulas:



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Tipologia de candidatos:	Fórmula a aplicar:
Candidatos nas situações descritas em 7.1.	$VF = (0,60 \cdot AC) + (0,40 \cdot EAC)$
Candidatos nas situações descritas em 7.2.	$VF = (PC)$

Sendo:

VF = Valorização Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências;

Ou,

VF = Valorização Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.

A falta de comparência dos candidatos referidos nos pontos, 7.1. e 7.2., em qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do procedimento concursal, bem como, são excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido valoração inferior a 9,5 valores ou juízo de "Não Apto", num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fases seguintes.

Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos.

9. Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10. Em situações de igualdade de classificação decorrentes da aplicação das fórmulas de valoração final referentes aos critérios gerais ou específicos, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

1. Candidato(a) com nível académico superior;
2. Subsistindo o empate a melhor nota constante do certificado de habilitações;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

3. Persistindo o empate, desempata pelo candidato que tem mais horas de formação dentro da janela temporal de 5 anos;

4. Mantendo-se o empate, a primazia será dada por data da submissão da candidatura.

11. Considerando a faculdade prevista no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua versão atual, por razões de celeridade e de economia processual, a utilização dos métodos de seleção poderá ser faseada, nos seguintes termos:

Nestes termos, proceder-se-á:

11.1. Aplicação, num primeiro momento, do primeiro método de seleção (Prova de Conhecimentos / Avaliação Curricular) à totalidade dos candidatos;

11.2. Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, quando aplicável, até à satisfação das necessidades - em caso de igualdade de classificação no 20.º lugar, deverão ser convocados todos os candidatos que detenham a mesma nota, respeitada a prioridade legal da situação jurídico-funcional dos candidatos, quando aplicável;

11.3. Dispensa de aplicação do segundo método de seleção ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, os quais se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

12. Constituição do Júri

Presidente: Dr. Sérgio Barbosa Fernandes, Chefe de Divisão de Desporto, Saúde e Promoção de Estilos Saudáveis, que preside;

Vogais efetivos: Eng.º Jorge Samuel Ferreira Gomes, Chefe de Divisão de Gestão de Equipamentos e Dr.ª Hírdina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Vogais suplentes: Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos e Sr. Dinis Marques da Cunha Costa, Encarregado Operacional (Desporto).

O 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13. Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

14. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: www.cm-viana-castelo.pt/balcao-online/recrutamento-de-pessoal

15. As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do Diário da República, afixadas na Câmara Municipal de Viana do Castelo e disponibilizadas na sua página eletrónica.

16. Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no n.º 3 do art.º 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e por uma das formas previstas no artigo 6.º da mesma Portaria.

A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção.

17. Ao abrigo do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no art.º 6.º. Assim, os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

18. As funções correspondentes aos postos de trabalho a prover serão desempenhadas na área do Município de Viana do Castelo, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

19. O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente à 1.ª posição remuneratória, do nível 5, sendo o salário de referência de 878,41 € de acordo com o disposto no art.º 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

20. O posto de trabalho a prover destina-se ao serviço da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

21. Fundamentação legal: As regras constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

22. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

23. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

24. Nos termos do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1, dos artigos 35.º e 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em Situação de Valorização Profissional, posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, seguindo-se os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

25. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em



Câmara Municipal de Viana do Castelo

igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

26. O Município de Viana do Castelo utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, instrução dos seus processos, prestar informação sobre assuntos da autarquia e para fins estatísticos.

De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município estará obrigado a garantir o seu acesso integral a todos aqueles que o solicitem.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 15 de abril de 2025

O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo,

NO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES
DO PRESIDENTE DA CÂMARA

Luís Nobre