

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO**Aviso (extrato) n.º 11942/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para carreira/categoria de assistente operacional, função de auxiliar de veterinária, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

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 por deliberação da Câmara Municipal de 14 de outubro de 2024 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 16 de dezembro de 2024 para a carreira e função:

Assistente Operacional — Auxiliar de Veterinária;

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.

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 em função da idade, formação adequada ou experiência profissional de pelo menos um ano) 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 efetuado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município de Viana do Castelo em <http://www.cm-viana-castelo.pt/>

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

319012071



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Município de Viana do Castelo

Aviso

Abertura de Procedimento Concursal comum para constituição de reserva de recrutamento para carreira/categoria de Assistente Operacional, função de Auxiliar de Veterinária na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

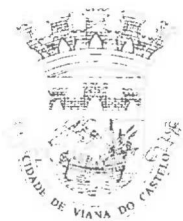
1. Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 14 de outubro de 2024 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 16 de dezembro de 2024, encontra-se aberto, pelo de 10 dias úteis contados da data de 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 reservas de recrutamento na carreira/categoria de Assistente Operacional - Auxiliar de Veterinária:

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 c) do n.º 1 do artigo 86.º, da lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a seguir referidos:

3.1. Requisitos gerais:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

- 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:

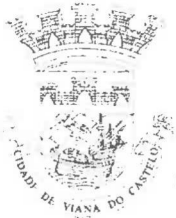
1. Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade obrigatória em função da idade, formação adequada ou experiência profissional de pelo menos um ano), nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de 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:

Veterinária - Procede à observação diária de todos os animais alojados e informa o/a Médico/a Veterinário/a sempre que haja quaisquer indícios de alterações de comportamento, perda de apetite, fisiológicas, entre outras; trata da alimentação destes, assim como distribui água potável nos bebedouros; Assegura a limpeza, conservação e higienização das instalações em geral, dos compartimentos que se destinam ao alojamento dos animais vadios ou errantes capturados, assim como áreas adjacentes, nomeadamente as de acesso ao público; Colabora com o(a) Médico(a) Veterinário(a) na contenção, tratamento e higienização dos animais, na recolha e captura de animais errantes,



Câmara Municipal de Viana do Castelo

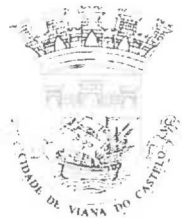
feridos, acidentados e cadáveres, encontrados na via pública ou em locais públicos; Procede à limpeza, desinfeção e higienização do material e equipamentos que estão à sua guarda, sendo responsável pela sua correta utilização, procedendo sempre que necessário à manutenção e reparação dos mesmos; Respeita e faz respeitar as normas de proteção do ambiente, segurança higiene e saúde no trabalho, utilizando o equipamento de proteção individual em uso no local de trabalho. Pode executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

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, se aplicável;
- 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;
- d) Fotocópia do(s) certificados de formação profissionais adequados ou experiência comprovada, de acordo com o solicitado nos requisitos especiais no ponto 3.2.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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.º35/2014, 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 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.º35/2014, de 20 de junho):

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

7.1.1. Avaliação Curricular (AC):

Fatores de Avaliação

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



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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:

$$AC = 0,3HA + 0,2FP + 0,3EP + 0,2AD$$

Sendo:

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

(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:

HA = Habilitação Académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

Pela detenção da escolaridade obrigatória legalmente exigida - 20 valores;

Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece-se que só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

FP = Formação Profissional: em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores:

A Formação Profissional é valorada da seguinte forma:



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Sem formação relevante para o exercício das funções - 0 valores;
até 20 horas de formação relevante - 10 valores;
Entre 21 e 40 horas de formação relevante - 14 valores;
Entre 41 e 60 horas de formação relevante - 16 valores;
Entre 61 e 80 horas de formação relevante - 18 valores;
Mais de 80 horas de formação relevante - 20 valores.
Se o certificado da ação de formação não indicar o nº de horas, será considerado: 1 dia = 6 horas.

Para efeitos de valoração da Formação Profissional, esclarece-se o seguinte: Só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

EP = Experiência Profissional: em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional, desde que respeitantes à atividade em concurso, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

Até 12 meses de experiência profissional em Serviços da Administração Pública - 8 valores;

Por cada 10 meses completos a mais de experiência profissional em Serviços da Administração Pública acrescem 2 valores, até ao máximo de 12 valores.

Para efeitos de valoração da Experiência Profissional, esclarece-se que só será valorada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

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

AD = Avaliação de Desempenho: relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou



Câmara Municipal de Viana do Castelo

atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública para o desempenho adequado, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, e aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

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 informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.

A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências supra definido no Ponto I, é avaliada numa escala de 0 a 20 valores e pretende aferir a presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 40 minutos.

O resultado final da Entrevista de Avaliação de Competências é obtido através da média aritmética simples das classificações das competências a avaliar.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

As competências a avaliar serão as seguintes: orientação para os resultados; orientação para a segurança; orientação para a colaboração; orientação para o serviço público.

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);

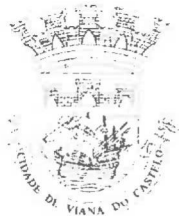
7.2.1. Prova de Conhecimentos (PC) - Visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, comporta duas fases, é de realização individual.

7.2.1.1. A prova de conhecimentos prática (oral) deve considerar parâmetros de avaliação tais como perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

Esta será dividida em duas partes distintas: de Natureza Teórica e de Natureza Prática (oral);

Teórica - De realização individual, com duração máxima de 60 minutos, reveste a forma escrita, em suporte de papel, com uma ponderação de 40%, sendo possível a consulta da legislação no momento da realização da prova teórica sobre os seguintes conteúdos:

- 1 - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na versão atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

- 2 - 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;
- 3 - Decreto Lei n.º 314-2003, de 17 de dezembro - Aprova o Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e Outras Zoonoses (PNLVERAZ) e estabelece as regras relativas à posse e detenção, comércio, exposições e entrada em território nacional de animais suscetíveis à raiva;
- 4 - Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho - Estabelece as regras de identificação dos animais de companhia, criando o Sistema de Informação de Animais de Companhia;
- 5 - Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto - Aprova medidas para a criação de uma rede de centros de recolha oficial de animais e estabelece a proibição do abate de animais errantes como forma de controlo da população;
- 6 - Portaria 264/2013 de 16 de agosto - Aprova as normas técnicas de execução regulamentar do Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e Outras Zoonoses;
- 7 - Conteúdo funcional definido no aviso de abertura.

Prática (oral) - Com a duração máxima de 60 minutos, de realização individual com uma ponderação de 60%, consistirá na execução das seguintes tarefas, devendo o candidato proceder à prévia seleção das ferramentas necessárias para o efeito, tendo presente as regras de segurança aplicáveis, incluindo a correta utilização das ferramentas e a identificação de Equipamentos de Proteção Individual, para a execução das tarefas específicas.

Tarefas a executar, aptidão e qualidade na execução da tarefa:

1. Técnica de contenção de canídeo com trela;
2. Técnica de contenção de canídeo com laço;
3. Imobilização de canídeo/felídeo para tratamento médico veterinário;
4. Preparação de jaula para captura de felídeo;
5. Higienização de boxe de canídeo/felídeo;
6. Preparação da viatura para a captura de animal ou recolha de cadáver.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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

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

A preparação e a aplicação do método serão efetuadas por entidade especializada pública, que remeterá os resultados aos membros do Júri. A avaliação psicológica é avaliada através da menção classificativa de "Apto" ou "Não apto".

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. Classificação 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:

Tipologia de candidatos:	Fórmula a aplicar:
Candidatos nas situações descritas em 7.1.	$OF = (0,50 \cdot AC) + (0,50 \cdot EAC)$
Candidatos nas situações descritas em 7.2.	$OF = (PC)$

Sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências;

Ou,

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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 caso de igualdade de classificação o desempate será pela forma prevista no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, e subsistindo o empate, pela melhor nota dos métodos seguintes, pela maior habilitação académica, seguindo-se a melhor nota da habilitação académica (último grau académico concluído). Se mesmo assim permanecerem empatados, desempatam pela maior experiência profissional na função, e em seguida pela maior formação profissional.

11. Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Nestes termos, proceder-se-á:

11.1. À aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

11.2. À aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

12. Constituição do Júri

Presidente: Dr.ª Carlota Gonçalves Borges, Vereadora da Câmara Municipal de Viana do Castelo, que preside;

Vogais efetivos: Dr.ª Maria Rita Arieiro Gonçalves Bezerra, Veterinária Municipal e Dr.ª Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior e Mónica Sofia Melo Barbosa Ferreira, Assistente Operacional.

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

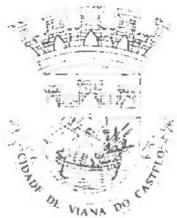
13. Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam de atas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

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.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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.

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



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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 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, 09 de abril de 2025

O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo,

NO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

DO PRESIDENTE DA CÂMARA

Luís Nobre