



MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso (extrato) n.º 19280/2021

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento para a carreira/categoria de assistente operacional.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 24 de junho de 2021 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 14 de setembro de 2021, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais, na modalidade de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria/categoria de Assistente Operacional:

- Ref.ª A — Eletricista;
- Ref.ª B — Cantoneiro;
- Ref.ª C — Motorista de pesados;
- Ref.ª D — Trolha;
- Ref.ª E — Calceteiro;
- Ref.ª F — Pedreiro;

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 não se encontrem na situação prevista no ponto 4 do aviso de abertura, 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.

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.

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.

Ref.ª A — Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória em função da idade + Carteira Profissional/1 ano de Experiência Comprovada ou CAP Adequado) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

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

Ref.ª C — Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória em função da idade + Carta de Condução Adequada + CAM) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Ref.ª D — Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória em função da idade + 1 ano Experiência Comprovada ou



CAP Adequado) nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Ref.ª E — Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória em função da idade) nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

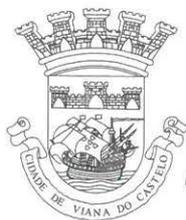
Ref.ª F — Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória em função da idade + 1 ano Experiência Comprovada ou CAP Adequado) nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

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/>.

14 de setembro de 2021. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, *José Maria Costa*.

314617474



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Município de Viana do Castelo

Aviso

Procedimentos concursais comuns, na modalidade de relação jurídica de emprego público em regime de contrato a termo resolutivo certo, tendo em vista a constituição de bolsa de recrutamento da carreira/categoria-Assistente Operacional.

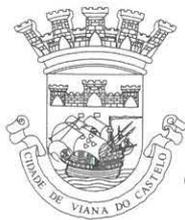
1 - Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 24 de junho de 2021 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 14 de setembro de 2021, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, os seguintes procedimentos concursais, na modalidade de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na categoria/categoria de assistente operacional:

1.1 - Assistente operacional, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, nas seguintes funções:

- Ref.ª A - Eletricista;
- Ref.ª B - Cantoneiro;
- Ref.ª C - Motorista de pesados;
- Ref.ª D - Trolha;
- Ref.ª E - Calceteiro;
- Ref.ª F - Pedreiro;

2 - Caracterização do posto de trabalho, para além dos conteúdos funcionais da carreira/categoria:

2.1 - 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:



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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

Ref.ª B - Cantoneiro - Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remove o pavimento da lama e as imundices; conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixa-las abandonadas; nos pavimentos de macadame utiliza: ancinho para brita; carrinho de mão metálico, cérceas para valetas, enxada rasa grande, enxada rasa pequena, uma foicinha, forquilha, gadanha para corte de ervas, maço de madeira, pá de valador, pás de bico, pedra de afiar ferramenta, picaretas de pá de bico, um par de óculos para britador, tesoura de podar, serrote de mão; nos pavimentos de betuminoso usa: uma ou mais caldeiras, escovas de palheta de aço, maço de ferro para betuminoso, marreta de escacilhar, regador para emulsão, pá retangular, picadeira de dois bicos, par de óculos de vidro espalhador de betume, colher para alcatrão e fole para limpeza de pavimentos.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

Ref.ª C - Motorista de pesados - Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água.

Ref.ª D - Trolha - Levanta e reveste muros de alvenaria. Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral so assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas e telha e executa operações de caição a pincel ou com outros dispositivos. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

Ref.ª E - Calceteiro - Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um "martelo de passeio" (calceteira) ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T, ou de uma mangueira de água; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça, que entufa com o martelo do ofício; providencia a drenagem e escoamento de águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancis a "fiada da água"; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percute-as até se negarem ou se estabilizarem adequadamente; predispõe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos; preenche com blocos pela forma usual; refecha as juntas com areia; calça ou outro material; talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada;

Ref.ª F - Pedreiro - Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo



Câmara Municipal de Viana do Castelo

reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

3 - Validade do procedimento concursal: O procedimento é válido para os efeitos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

4 - 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:

4.1. 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.

4.2 - Requisitos especiais:

Ref.ª A - Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória em função da idade + Carteira Profissional /1 ano de Experiência Comprovada ou CAP



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Adequado) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

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

Ref.ª C- Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória em função da idade + Carta de Condução Adequada + CAM) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Ref.ª D- Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória em função da idade + 1 ano Experiência Comprovada ou CAP Adequado) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

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

Ref.ª F- Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória em função da idade + 1 ano Experiência Comprovada ou CAP Adequado) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

5 - 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.

5.1 - 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,



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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.

6 - As candidaturas devem ser formalizadas, indicando a respetiva referência para a qual pretende concorrer, em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo n.º 232/*, disponível através do site www.cm-viana-castelo.pt, ou a fornecer pela Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, e ser entregue presencialmente na referida Secção, sita no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, dentro do horário de expediente do Serviço de Atendimento ao Múncipe (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) Comprovativo da Experiência Profissional ou Certificado de Aptidão Profissional (CAP), de acordo com o solicitado nos requisitos especiais no ponto 3.2. (Ref.ªs A, D, F)
- e) Fotocópia da Carta de Condução Adequada + CAM (Ref.ª C)

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

- a) Fotocópia do bilhete de identidade válido e Cartão de Contribuinte Fiscal ou do cartão de cidadão;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

7 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8 - 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 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

a) Avaliação Curricular (A.C.)

b) Entrevista de Avaliação de Competências (E.A.C.)

c) Prova Prática de Conhecimentos (P.P.C.) Aplicável apenas ao procedimento Ref.ª C

8.1 - Avaliação Curricular, com uma ponderação de 50 %, em que são considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

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:

$$AC = \frac{HAB + FP + 2EP}{4}$$

4

sendo:

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

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

- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura - 18 valores;
- Habilitação de Grau superior - 20 valores.

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:



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Ações de formação com duração < a 7 horas – 2 valores/ cada ação;
Ações de formação com duração \geq a 7 horas e \leq 14 horas – 5 valores/ cada ação;
Ações de formação com duração > a 14 horas e \leq 30 horas – 10 valores/ cada ação;
Ações de formação com duração > a 30 horas e \leq 45 horas – 15 valores/ cada ação;
Ações de formação com duração > a 45 horas e \leq 60 horas – 20 valores/ cada ação;
As ações de formação serão contabilizadas até ao limite de 20 valores.

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

Sem Experiência – 0 valores;

Experiência menor do que 6 meses – 10 valores;

Experiência \geq a 6 meses e inferior < 1 ano – 12 valores;

Experiência \geq a 1 ano e < a 1,5 anos – 14 valores;

Experiência \geq a 1,5 anos e < a 2 anos – 16 valores;

Experiência \geq a 2 anos e < a 2,5 anos – 18 valores;

Experiência \geq a 2,5 anos – 20 valores;

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

8.2 – Método de Seleção Facultativo: Entrevista de Avaliação de competências (E.A.C.), que visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações 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.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado 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, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

As competências a avaliar serão as seguintes: ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO; PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO; CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA; RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO; TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO.

8.3- Método de Seleção Facultativo (Apenas aplicável no procedimento Ref.ª C.: Prova Prática de Conhecimentos (P.P.C.))

A prova prática de conhecimentos (P.P.C.), visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções.

A prova prática de conhecimentos (forma prática e / ou de simulação de cantoneiro), terá uma duração máxima de 60 minutos e considerará parâmetros de avaliação tais como a perceção e compreensão da tarefa, qualidade da realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados em função do que foi definido no conteúdo funcional.

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

9 - 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 da seguinte fórmula:

$$CF = A.C. \times 50\% + E.A.C. \times 50\%$$

Ou

$$CF = A.C. \times 50\% + E.A.C. \times 25\% + P.P.C. \times 25\% \text{ (Ref.ª C.)}$$



Câmara Municipal de Viana do Castelo

sendo:

- CF = Classificação Final;
- AC = Avaliação Curricular;
- EAC = Entrevista Avaliação Competências;
- P.P. = Prova Prática de Conhecimentos;

A falta de comparência dos candidatos, em qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do procedimento concursal, bem como serão excluídos, aqueles que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer método de seleção.

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.

10 - 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.

11 - Em caso de igualdade de classificação o desempate será pela forma prevista no artigo 27.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, 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.

12 - Nos termos da alínea n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento.

13 - De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no art.º 10.º, para a realização da audiência dos interessados.

14 - As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do Diário da República, afixadas na Câmara



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Municipal de Viana do Castelo e disponibilizadas na sua página eletrónica, nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

15 - Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Nestes termos, proceder-se-á:

16 - À aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método eliminatório;

17 - À aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas de 20 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.

18 - Constituição do Júri:

Ref. º A - Presidente: Eng.º António de Oliveira Barros, Chefe de Divisão de Equipamentos, Telecomunicações e Energias, que preside;

Vogais efetivos: Eng.º Rui Ribeiro Cruz, Dirigente Intermédio 3.º Grau; Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior - Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Eng.ª Vera Lúcia Bragança Martinho, Técnica Superior - Eletrotecnia; Sr. João Paulo Marques Gonçalves - Assistente Operacional - Eletricista.

Ref. º B - Presidente: Eng.ª Maria da Cruz Ramos, Chefe de Divisão de Vias e Infraestruturas da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Vogais efetivos: Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos e Sérgio Manuel Alves Oliveira Moreira, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes: Dr.ª Hírdina Conceição Passarinho Machado, chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Eng.º António Rodrigues Carvalho, Técnico Superior, engenheiro.

Ref. º C - Presidente: Eng.ª Maria da Cruz Ramos, Chefe de Divisão de Vias e Infraestruturas da Câmara Municipal de Viana do Castelo;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Vogais efetivos: Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos e Sérgio Manuel Alves Oliveira Moreira, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes: Dr.ª Hirondina Conceição Passarinho Machado, chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Eng.º Manuel Alberto Soares da Costa, Técnico Superior, engenheiro.

Ref. º D - Presidente: Eng.ª Maria da Cruz Ramos, Chefe de Divisão de Vias e Infraestruturas da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Vogais efetivos: Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos e Sérgio Manuel Alves Oliveira Moreira, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes: Dr.ª Hirondina Conceição Passarinho Machado, chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Eng.º Manuel Alberto Soares da Costa, Técnico Superior, engenheiro.

Ref. º E - Presidente: Eng.ª Maria da Cruz Ramos, Chefe de Divisão de Vias e Infraestruturas da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Vogais efetivos: Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos e Sérgio Manuel Alves Oliveira Moreira, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes: Dr.ª Hirondina Conceição Passarinho Machado, chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Eng.º Manuel Alberto Soares da Costa, Técnico Superior, engenheiro.

Ref. º F - Presidente: Eng.ª Maria da Cruz Ramos, Chefe de Divisão de Vias e Infraestruturas da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Vogais efetivos: Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos e Sérgio Manuel Alves Oliveira Moreira, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes: Dr.ª Hirondina Conceição Passarinho Machado, chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Eng.º Manuel Alberto Soares da Costa, Técnico Superior, engenheiro.

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

19 - Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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.

20 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município: www.cm-viana-castelo.pt

21 - 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.

22 - Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria.

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

23 - Ao abrigo do art.º 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 nos n.os 1 e 2 do artigo 22.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 23.º. Assim, os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

24 - 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.

25 - O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente à 4.ª posição remuneratória, do nível 4, sendo o salário de referência de 665,00 € de acordo com o disposto no art.º 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

26 - O posto de trabalho a prover destina-se ao serviço do Município de Viana do Castelo.

27 - Fundamentação legal: As regras constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

28 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

29 - 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.

30 - 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.

31 - 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.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

32 - 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, 14 de setembro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo,

José Maria Costa