



## MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

### Aviso (extrato) n.º 23942/2023

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais para constituição de reserva de recrutamento na carreira/categoria de assistente operacional.

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 Procedimentos Concurrais Comuns na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Constituição de Reservas de Recrutamento, de acordo com as deliberações do órgão executivo nas reuniões de 16 de outubro de 2023 e nos termos do meu despacho de abertura de 3 de novembro de 2023 para os seguintes postos de trabalho:

- Referência 1: Assistente Operacional — Canalizador;
- Referência 2: Assistente Operacional — Carpinteiro de limpos;
- Referência 3: Assistente Operacional — Eletricista;
- Referência 4: Assistente Operacional — Jardineiro;
- Referência 5: Assistente Operacional — Mecânico;
- Referência 6: Assistente Operacional — Motorista de Pesados;
- Referência 7: Assistente Operacional — Trolha.

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:

Referência 1: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 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;

Referência 2: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 ano de Experiência Comprovada ou Carteira Profissional) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Referência 3: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória/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;

Referência 4: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória + 6 meses 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;

Referência 5: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 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;

Referência 6: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, 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;

Referência 7: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 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;

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](http://www.bep.pt) e na página eletrónica do Município de Viana do Castelo em:

<http://www.cm-viana-castelo.pt/>

22 de novembro de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, *Luís Nobre*.

317118292



Câmara Municipal de Viana do Castelo  
Município de Viana do Castelo

Aviso

**Abertura de Procedimentos Concursais comuns 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 17 de outubro de 2023 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 3 de novembro de 2023, 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, os seguintes procedimentos concursais, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para constituição de reservas de recrutamento na categoria/categoria de assistente operacional:

- 1.1 Referência 1 - Assistente Operacional - Canalizador;
- 1.2 Referência 2 - Assistente Operacional - Carpinteiro de limpos;
- 1.3 Referência 3 - Assistente Operacional - Eletricista;
- 1.4 Referência 4 - Assistente Operacional - Jardineiro;
- 1.5 Referência 5 - Assistente Operacional - Mecânico;
- 1.6 Referência 6 - Motorista de Pesados;
- 1.7 Referência 7 - Trolha.

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:

**Referência 1:** Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 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;

**Referência 2:** Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 ano de Experiência Comprovada ou Carteira Profissional) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

**Referência 3:** Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória / 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;

**Referência 4:** Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória + 6 meses 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;

**Referência 5:** Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 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;



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

**Referência 6:** Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, 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;

**Referência 7:** Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 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;

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:

**Referência 1:** Executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; corta e rosca tubos e solda tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui e supervisiona no trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estão afetos;

**Referência 2:** Carpinteiro de Limpos - Executa trabalhos em eucalipto, pinheiro e castanho, tola e câmbala, através dos moldes que lhe são



### Câmara Municipal de Viana do Castelo

apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças, desengrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilho, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repara-as. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior;

**Referência 3:** 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.;

**Referência 4:** Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, desprega, substitui a terra fraca por terra arável e aplica estrume,



Câmara Municipal de Viana do Castelo

adubos e ou corretivos quando necessário; no caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; com vista ao tratamento ulterior das terras no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro sacha, monda, aduba, rega; (automática ou manualmente) e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; quando existem viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, moto-serras, gadanhadeiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras; é responsável pela limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; procede a pequenas reparações, providenciando em caso de avarias maiores o arranjo do material;

**Referência 5:** Deteta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores;

**Referência 6:** 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.;

**Referência 7:** Levanta e reveste maciços 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 o assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas e telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos. Ocasionalmente pode exercer



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

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

6. As candidaturas devem ser formalizadas, para cada um dos procedimentos concursais, 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](http://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 no Serviço de Atendimento ao Múncipe, 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;
- d) Fotocópia do Certificado de aptidão profissional (CAP) adequado ou experiência comprovada, de acordo com o solicitado nos requisitos especiais no ponto 3.2. (referências 1,2,3,4,5,e 7);
- e) Fotocópia da carta de condução, e CAM, de acordo com o solicitado nos requisitos especiais no ponto 3.2. (referência 6).

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

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)

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:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD) / (5)$$

Sendo:



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

- **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.

Aos candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10.00 valores, neste parâmetro.

**7.1.2. Entrevista de Avaliação de competências (EAC),** 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.

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, avaliados numa escala de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

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

As competências a avaliar serão as seguintes: **ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO; INICIATIVA E AUTONOMIA; CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA; ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA; TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO.**



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: [www.cm-viana-castelo.pt/](http://www.cm-viana-castelo.pt/)

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 exercêrem funções diferentes das publicitadas; candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída:

- Prova Teórico Prática de conhecimentos (PTPC);
- Avaliação Psicológica (AP);

7.2.1. A prova teórico-prática de conhecimentos (PTPC), visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções:

7.2.1.1. A prova teórico-prática de conhecimentos e de simulação 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;

Teórica - Será oral, com a duração máxima de 60 minutos, com uma ponderação de 25%, sobre os seguintes conteúdos (Referências: 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7,):

1 - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na versão atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Capítulo I/Secção I - art.º 73.º; Capítulo V /Secção II - art.º 126.º a art.º 132.º; Capítulo V /Secção III - art.º 133.º a art.º 135.º; Capítulo VII /Secção II - art.º 180.º a 187.º.

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- Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, atualizada; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, versão atual, que adapta aos serviços de administração autárquica o SIADAP;



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

Conteúdo funcional definido no aviso de abertura.

Referência:6;

Serão colocadas cinco questões de escolha múltipla (Bibliografia - qualquer livro utilizado para obtenção de carta de condução exigida).

**Prática** - Com a duração máxima de 60 minutos, de realização individual com uma ponderação de 75%, consistirá em:

**Referência 1** - Trabalhos de Assistente Operacional - Canalizador;

**Referência 2** - Trabalhos de Assistente Operacional - Carpinteiro de limpos;

**Referência 3** - Trabalhos de Assistente Operacional - Eletricista;

**Referência 4** - Trabalhos de Assistente Operacional - Jardineiro;

**Referência 5** - Trabalhos de Assistente Operacional - Mecânico;

**Referência 6** - Trabalhos de Pesados;

**Referência 7** - Trabalhos de Trolha.

### 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.

**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:

[www.cm-viana-castelo.pt/](http://www.cm-viana-castelo.pt/)

### 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:



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

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

Sendo:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências;

Ou,

CF = Classificação Final;

PTPC = Prova Teórico Prática 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 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, desempatem 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.



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

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.

### 12. Constituição do Júri

#### Referência 1:

**Presidente:** Eng.º António de Oliveira Barros, Diretor de Departamento de Serviços Integrados, que preside;

**Vogais efetivos:** Eng.º Jorge Samuel Ferreira Gomes, Dirigente Intermédio de III Grau e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

**Vogais suplentes:** Sr. José Ribeiro da Silva, Encarregado Operacional e Dr.ª Hironidina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

#### Referência 2:

**Presidente:** Eng.º António de Oliveira Barros, Diretor de Departamento de Serviços Integrados, que preside;

**Vogais efetivos:** Eng.º Jorge Samuel Ferreira Gomes, Dirigente Intermédio de III Grau e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

**Vogais suplentes:** Sr. José Ribeiro da Silva, Encarregado Operacional e Dr.ª Hironidina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

#### Referência 3:

**Presidente:** Eng.º António de Oliveira Barros, Diretor de Departamento de Serviços Integrados, que preside;

**Vogais efetivos:** Eng.º Rui Ribeiro Cruz, Dirigente Intermédio de III Grau e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

A large, stylized handwritten signature in blue ink, located on the right side of the page.



**Câmara Municipal de Viana do Castelo**

**Vogais suplentes:** Sr. José Ribeiro da Silva, Encarregado Operacional e Dr.ª Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

**Referência 4:**

**Presidente:** Eng.º António de Oliveira Barros, Diretor de Departamento de Serviços Integrados, que preside;

**Vogais efetivos:** Eng.º Artur Bernardino Silva Sá, Dirigente Intermédio de III Grau e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

**Vogais suplentes:** Eng.ª Graça Maria Sousa Viera Gonçalves, Técnico Superior e Dr.ª Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

**Referência 5:**

**Presidente:** Eng.º António de Oliveira Barros, Diretor de Departamento de Serviços Integrados, que preside;

**Vogais efetivos:** Eng.º Jorge Samuel Ferreira Gomes, Dirigente Intermédio de III Grau e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

**Vogais suplentes:** Sr. Sérgio Manuel Martins Lourenço, Encarregado Operacional e Dr.ª Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

**Referência 6:**

**Presidente:** Eng.º António de Oliveira Barros, Diretor de Departamento de Serviços Integrados, que preside;

**Vogais efetivos:** Eng.º Manuel Alberto Soares da Costa, Técnico Superior e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

**Vogais suplentes:** Sr. Sérgio Manuel Alves Oliveira Moreira, Encarregado Operacional e Dr.ª Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

**Referência 7:**

**Presidente:** Eng.º António de Oliveira Barros, Diretor de Departamento de Serviços Integrados, que preside;

**Vogais efetivos:** Eng.º Jorge Samuel Ferreira Gomes, Dirigente Intermédio de III Grau e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;



**Câmara Municipal de Viana do Castelo**

**Vogais suplentes:** Sr. José Ribeiro da Silva, Encarregado Operacional e Dr.ª Híronidina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

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](http://www.cm-viana-castelo.pt)

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.

18. As funções correspondentes aos postos de trabalho a prover serão desempenhadas na área do Município de Viana do Castelo, podendo, no



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

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 4.ª posição remuneratória, do nível 4, sendo o salário de referência de 769,20 € 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 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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'V' shape.



**Câmara Municipal de Viana do Castelo**

menção 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, 22 de novembro de 2023

**O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo,**

**Luís Nobre**