

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO**Aviso (extrato) n.º 10933/2024/2**

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado – constituição de reservas de recrutamento – 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 a deliberação do órgão executivo na reunião de 2 de abril de 2024 e nos termos do meu despacho de abertura de 10 de abril de 2024 para os seguintes postos de trabalho:

Referência 1: Assistente Operacional – Mecânico Auto;

Referência 2: Assistente Operacional – Jardineiro;

Referência 3: Assistente Operacional – Trolha;

Referência 4: Assistente Operacional – Pintor;

Referência 5: Assistente Operacional – Calceteiro;

Referência 6: Assistente Operacional – Pedreiro;

Referência 7: Assistente Operacional – Serralheiro Civil;

Referência 8: Assistente Operacional – Cantoneiro (Vias Municipais);

Referência 9: Assistente Operacional – Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais;

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 (um) 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 + 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 3: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória + 1 (um) 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 + 1 (um) 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 5: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.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), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.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 (um) 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 8: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica;

Referência 9: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória, Carta de condução adequada + CAM + CAP Adequado), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.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 efetuado 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/>

19 de abril de 2024. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, Luís Nobre.

317670575



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Município de Viana do Castelo

Aviso

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

1. Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 02 de abril de 2024 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 10 de abril de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, o seguinte procedimento concursal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para constituição de reserva de recrutamento na categoria/categoria de Assistente Operacional:

- 1.1 Referênciã 1 - Assistente Operacional - Mecânico Auto;
- 1.2 Referênciã 2 - Assistente Operacional - Jardineiro;
- 1.3 Referênciã 3 - Assistente Operacional - Trolha;
- 1.4 Referênciã 4 - Assistente Operacional - Pintor;
- 1.5 Referênciã 5 - Assistente Operacional - Calceteiro;
- 1.6 Referênciã 6 - Assistente Operacional - Pedreiro;
- 1.7 Referênciã 7 - Assistente Operacional - Serralheiro Civil;
- 1.8 Referênciã 8 - Assistente Operacional - Cantoneiro (vias Municipais);
- 1.9 Referênciã 9 - Assistente Operacional - Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais

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



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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:

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 (um) 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 + 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 3: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória + 1 (um) 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 4: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória + 1 (um) 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 5: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.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), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.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 (um) 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 8: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica;

Referência 9: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória, Carta de condução adequada + CAM + CAP Adequado), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.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.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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: 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 2: 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, 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 compondos adequadamente; procede igualmente à



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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, gadanheiras 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 3: 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 só 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 outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

Referência 4: Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentam com deficiências; limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção-geral; seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; betuma orifícios,



Câmara Municipal de Viana do Castelo

fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; emassa as superfícies com betumadeiras; passa-as à lixa, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, quando necessários; por vezes, orçamenta trabalhos da sua arte, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

Referência 5: 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 caliça, 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; caliça ou outro material; talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

Referência 6: Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo rebloco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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.

Referência 7: Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas. Maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras as realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

Referência 8: 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, cêrceas 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



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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

Referência 9: Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou guias ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

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;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

- 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 da Certidão 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, 6, 7 e 9).
- e) Fotocópia da carta de condução, e CAM, de acordo com o solicitado nos requisitos especiais no ponto 3.2. (referência 9)

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;

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



Câmara Municipal de Viana do Castelo

categoria e que não exerça o direito de opção a que se refere o n.º 3 do art.º 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho):

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

7.1.1. Avaliação Curricular (AC):

Fatores de Avaliação

- Habilitações Académicas (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:

(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:

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

- Habilitações académicas de grau superior ao exigido na candidatura – 20 valores;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

- Habilitações académicas de grau exigido na candidatura - 15 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, até ao limite de 20 valores:

Ações de formação com duração \leq 14 horas - 0,5 valor/cada ação;

Ações de formação com duração $>$ a 14 horas e \leq a 35 horas - 1,0 valores/cada ação;

Ações de formação com duração $>$ a 35 horas e $<$ 60 horas - 1,5 valores/cada ação;

Ações de formação com duração \geq a 60 horas e $<$ 100 horas - 2,0 valores/cada ação;

Ações de formação com duração \geq a 100 horas - 2,5 valores/cada ação.

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

Inferior a um ano - 1 valor;

Igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos - 2 valores;

Igual ou superior a 2 anos e inferior a 4 anos - 4 valores;

Igual ou superior a 4 anos e inferior a 6 anos - 6 valores;

Igual ou superior a 6 anos e inferior a 8 anos - 8 valores;

Igual ou superior a 8 anos e inferior a 10 anos - 10 valores;

Igual ou superior a 10 anos e inferior a 12 anos - 12 valores;

Igual ou superior a 12 anos e inferior a 14 anos - 14 valores;

Igual ou superior a 14 anos e inferior a 16 anos - 16 valores;

Igual ou superior a 16 anos e inferior a 18 anos - 18 valores;

Igual ou superior a 18 anos - 20 valores;

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

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;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Desempenho Inadequado – 5 valores;

Desempenho Adequado – 12 valores;

Desempenho Relevante – 20 valores;

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

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 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.

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/reclutamento-de-pessoal/procedimentos-concursais-a-decorrer/>



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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 Teórico Prática de Conhecimentos (PTPC);
- Avaliação Psicológica (AP);

7.2.1. 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:

- 1 - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na versão atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- 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, na redação atual, adaptada aos serviços de administração autárquica, através do Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, versão atual, que adapta aos serviços de administração autárquica o SIADAP;
- 4 - Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na parte ainda em vigor);



Câmara Municipal de Viana do Castelo

5 - Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, versão atualizada);

6 - Conteúdo funcional definido no aviso de abertura;

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

Referência 1 - Trabalhos de Assistente Operacional - Mecânico Auto;

Referência 2 - Trabalhos de Assistente Operacional - Jardineiro;

Referência 3 - Trabalhos de Assistente Operacional - Trolha;

Referência 4 - Trabalhos de Assistente Operacional - Pintor;

Referência 5 - Trabalhos de Assistente Operacional - Calceteiro;

Referência 6 - Trabalhos de Assistente Operacional - Pedreiro;

Referência 7 - Trabalhos de Assistente Operacional - Serralheiro Civil;

Referência 8 - Trabalhos de Assistente Operacional - Cantoneiro (vias Municipais);

Referência 9 - Trabalhos de Assistente Operacional - Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais

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:

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



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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.	$CF = (0,50 * AC) + (0,50 * EAC)$
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;

PC = 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



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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.

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 da Unidade Orgânica de Operação e Equipamentos 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 Hírdina 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 Artur Bernardino Silva Sá, Dirigente Intermédio de III Grau da Unidade Orgânica de Gestão de Espaços Verdes e Dr.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

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

Referência 3:

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 da Unidade Orgânica de Operação e Equipamentos 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 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 Jorge Samuel Ferreira Gomes, Dirigente Intermédio de III Grau da Unidade Orgânica de Operação e Equipamentos 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 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.ª Maria da Cruz Ramos, Dirigente Intermédio de III Grau da Unidade Orgânica de Vias e Infraestruturas 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



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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.ª Maria da Cruz Ramos, Dirigente Intermédio de III Grau de Vias da Unidade Orgânica de Vias e Infraestruturas e Infraestruturas 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 da Unidade Orgânica de Operação e Equipamentos 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 Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Referência 8:

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

Vogais efetivos: Eng.ª Maria da Cruz Ramos, Dirigente Intermédio de III Grau da Unidade Orgânica de Vias e Infraestruturas 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.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Referência 9:

Presidente: Eng.ª Maria da Cruz Ramos, Dirigente Intermédio de III Grau da Unidade Orgânica de Vias e Infraestruturas, que preside;

Vogais efetivos: Eng.º Nuno Miguel Marinho Fernandes Lima Ribeiro, Técnico Superior de Engenharia Civil e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Eng.º Artur César Nogueira Silva Gordo, Técnico Superior de Engenharia Civil e Dr.ª Hirondina 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/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 821,83 € 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, 19 de abril de 2024

O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo,

Luís Nobre