

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)[Ofertas](#)[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../../../../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[VER TUDO ▼](#)**Código da Oferta:**

OE202303/0003

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ▶

Nível Orgânico:

Outros

Órgão/Serviço:

Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Técnico

Categoria:

Assistente Técnico

Grau de Complexidade:

2

Remuneração:

861,23

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:**Objetivo Principal da Função (Missão)**

Fiscalizar as atividades de recolha e transporte de Resíduos Sólidos Urbanos e Equiparados, Limpeza e Higiene Urbana; participar nas campanhas de sensibilização e prevenção públicas; verificar as reclamações e ocorrências da divisão; verificar a adequação das instalações para a colocação de equipamentos de recolha; garantir o cumprimento do Regulamento de Resíduos Sólidos e Higiene Limpeza Urbana.

Descrição Genérica da Função (UPC)

(Principais Responsabilidades, Atividades da Função, e Decisões que Toma)

1. Fiscaliza e faz cumprir regulamentos, posturas e demais normas aplicáveis em matéria de higiene e limpeza pública;
2. Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica;
3. Fiscaliza e promove a manutenção dos recipientes destinados ao depósito de lixo, verificando se correspondem aos padrões oficiais;
4. Promove a colaboração dos utentes na colocação adequada dos recipientes para lixo, bem como na conservação dos contentores, valas e escoadouros de águas fluviais;
5. Participa nas campanhas de sensibilização e prevenção públicas;
6. Colabora com outros serviços e organismos que atuem no âmbito da higiene pública;
7. Verificação das reclamações e ocorrências registadas nos SMVC das respetivas áreas;
8. Fiscalizar as atividades de recolha e transporte de Resíduos Sólidos Urbanos e de Higiene Urbana;
9. Coordena a execução de tarefas e recursos necessários ao cumprimento de despachos e/ou deliberações;
10. Participar nas campanhas de sensibilização e prevenção públicas;
11. Efetuar a verificação das reclamações e ocorrências das respetivas áreas;
12. Verificar a adequação das instalações para a colocação de equipamentos de recolha;
13. Detetar infrações aos Regulamentos Municipais de RSU e Higiene Limpeza Urbana;
14. Assegurar o desenvolvimento das atividades de forma segura garantindo o cumprimento dos requisitos de segurança estabelecidos internamente;
15. Assegurar a minimização dos impactes ambientais decorrentes das suas atividades através da correta gestão dos resíduos produzidos e do consumo de recursos.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo	1	Rua Frei Bartolomeu dos Mártires, 156	Viana do Castelo	4900364 VIANA DO CASTELO	Viana do Castelo	Viana do Castelo

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- 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.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

12º ano (ensino secundário)

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:**Envio de candidaturas para:**

geral@smvc.pt

Contatos:

258248100

Data Publicitação:

2023-03-01

Data Limite:

2023-03-15

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**Descrição do Procedimento:**

Tendo por base o disposto nos artigos 29.º e os artigos 30.º e 33.º do Anexo a que se refere o art.º 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho (Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, doravante LGTFP), na sua redação mais atualizada e, para os efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro que Regulamenta a Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento, torna-se público que por despacho da Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo em 2023/1/26, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a seguir indicado:

1 - Número de postos de trabalho: 1

1.1 Identificação do local de trabalho onde as funções vão ser exercidas: Município de Viana do Castelo.

1.2 - Caracterização do posto de trabalho:

Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos

Integrado na Unidade de Promoção da Cidadania

Objetivo Principal da Função (Missão)

Fiscalizar as atividades de recolha e transporte de Resíduos Sólidos Urbanos e Equiparados, Limpeza e Higiene Urbana; participar nas campanhas de sensibilização e prevenção públicas; verificar as reclamações e ocorrências da divisão; verificar a adequação das instalações para a colocação de equipamentos de recolha; garantir o cumprimento do Regulamento de Resíduos Sólidos e Higiene Limpeza Urbana.

Descrição Genérica da Função (UPC)

(Principais Responsabilidades, Atividades da Função, e Decisões que Toma)

1. Fiscaliza e faz cumprir regulamentos, posturas e demais normas aplicáveis em matéria de higiene e limpeza pública;
2. Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica;
3. Fiscaliza e promove a manutenção dos recipientes destinados ao depósito de lixo, verificando se correspondem aos padrões oficiais;
4. Promove a colaboração dos utentes na colocação adequada dos recipientes para lixo, bem como na conservação dos contentores, valas e escoadouros de águas fluviais;
5. Participa nas campanhas de sensibilização e prevenção públicas;
6. Colabora com outros serviços e organismos que atuem no âmbito da higiene pública;
7. Verificação das reclamações e ocorrências registadas nos SMVC das respetivas áreas;
8. Fiscalizar as atividades de recolha e transporte de Resíduos Sólidos Urbanos e de Higiene Urbana;
9. Coordena a execução de tarefas e recursos necessários ao cumprimento de despachos e/ou deliberações;
10. Participar nas campanhas de sensibilização e prevenção públicas;
11. Efetuar a verificação das reclamações e ocorrências das respetivas áreas;
12. Verificar a adequação das instalações para a colocação de equipamentos de recolha;
13. Detetar infrações aos Regulamentos Municipais de RSU e Higiene Limpeza Urbana;
14. Assegurar o desenvolvimento das atividades de forma segura garantindo o cumprimento dos requisitos de segurança estabelecidos internamente;
15. Assegurar a minimização dos impactes ambientais decorrentes das suas atividades através da correta gestão dos resíduos produzidos e do consumo de recursos.

1.3 - Formação Académica:

12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2, nos termos da alínea b) do nº 1 do artigo 86º da LGTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

1.4 - Carreira: Assistente Técnico.

1.5 - Categoria: Administrativo - integrado na unidade de promoção da cidadania da Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos.

1.6 - Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório do candidato a recrutar é o correspondente à 1ª posição remuneratória, do nível 7, da carreira de Assistente Técnico, de acordo com o disposto no artigo 38º da LTFP, conjugado com o artigo 2º do Decreto Lei nº.29/2019 de 20 de fevereiro.

1.7 - Requisitos Gerais:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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.

2 - Validade do procedimento concursal: válido para os efeitos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo nº 4 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

3 - O presente procedimento concursal não é restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

3.1 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

3.2 - Podem candidatar-se trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de requalificação, que não se encontrem na situação prevista no ponto 3.1, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos do ponto 1.3 e 1.7.

3.3 - Podem candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

5 - As candidaturas são efetuadas em suporte eletrónico mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, Mod. 356 de 01.06.2009, disponível na Secção de Recursos Humanos dos Serviços Municipalizados ou no sítio da internet dos Serviços Municipalizados em www.smvc.pt, dirigidas à Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo, e apresentadas, preferencialmente, por meio eletrónico através do endereço, geral@smvc.pt através do preenchimento de formulário referido anteriormente e que contém, entre outros, os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:
- e) Os previstos no artigo 17.º da LTFP;
- f) A identificação do vínculo de emprego público detido, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- g) Avaliação de desempenho dos últimos 3 anos devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;
- h) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- i) A formação ou experiência profissional que possa substituir o nível habilitacional, sendo o caso;
- j) Os que lei especial preveja para a titularidade da categoria correspondente;
- l) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, quando aplicável;
- m) No caso dos candidatos com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;
- n) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

Na apresentação da candidatura por via eletrónica, a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo curriculum vitae e demais documentos exigidos no presente procedimento, devendo o candidato guardar o comprovativo.

As candidaturas acompanhadas do respetivo curriculum vitae e demais documentos exigidos no presente procedimento podem, ainda, ser apresentadas e entregues em suporte de papel efetuada nos termos dos artigos n.º 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, pessoalmente na secretaria destes serviços, durante o horário normal de funcionamento (das 8H30 às 16H30), ou enviadas por correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para os Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo, Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, Portugal.

O preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovado através de documentos apresentados com a instrução da candidatura ou, ainda e sempre que aplicável, aquando da constituição do vínculo de emprego público.

A habilitação académica e profissional é comprovada pela cópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procede à publicitação do procedimento, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de recursos humanos e

àquele entregues oficiosamente.

Os candidatos referidos no parágrafo anterior devem referir expressamente na candidatura que os documentos se encontram arquivados no seu processo individual.

A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina:

a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação;

b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

6 - Métodos de seleção aplicáveis: São os estipulados na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação mais atualizada, conjugados com métodos estipulados no art.º 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Os métodos de seleção aplicados aos candidatos em situação de requalificação 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, (6.1), são distintos dos métodos de seleção aplicados aos candidatos em situação de requalificação que por último exerceram funções diferentes das publicitadas e aos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas, (6.2).

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

6.1 - Para os candidatos em situação de requalificação 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 artigo 36º da Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação mais atualizada):

- Prova de Conhecimentos sob a forma oral (PC) (n.º 5 do artigo 36º da Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação mais atualizada)

- Avaliação Curricular (AC) (n.º 5 do artigo 36º da Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação mais atualizada)

6.1.1 - Com uma ponderação de 50%, a prova de conhecimentos sob a forma oral deverá considerar parâmetros de avaliação tais como perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e ou grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

Será oral, de consulta, e de realização individual com a duração máxima de 30 minutos, sobre conteúdos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tais como:

- Matéria Disciplinar: artigo 176º até artigo 193º e artigo 297º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Matéria de Faltas: artigo 133º até artigo 136º da Lei 35/2014, de 20 de junho e artigo 251º até artigo 257º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- Novo Regime Geral da Gestão de Resíduos, Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro atualizado pela Declaração de Retificação n.º 3/2021, de 21 de janeiro;
- Novo Regime Jurídico da Deposição de Resíduos em Aterro, Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro, atualizado pela Declaração de Retificação n.º 3/2021, de 21 de janeiro;
- Regime Geral da Gestão de Resíduos, Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro na sua versão mais atualizada;
- Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais e de Gestão de Resíduos Urbanos, Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de Julho - com entrada em vigor a 1 de Outubro de 2010, e Lei n.º 12/2014, de 6 de Março - com entrada em vigor a 11 de março de 2014;
- Regime Unificado dos Fluxos Específicos de Resíduos, Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro;
- Regulamento de Resíduos Sólidos e Higiene Urbana e anexo A do Município de Viana do Castelo, Edital 128/99, Apêndice 49 - II Série de 29 de abril de 1999;
- Lei quadro das contraordenações ambientais, Lei 50/2006 de 29 de agosto na versão mais atualizada;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, com as atualizações da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro; e Lei n.º 55-A/2010, de 31

de Dezembro e da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de Dezembro, com início de vigência em 1 de Janeiro de 2013;

- Adaptação à Administração Autárquica do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública, Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro.

6.1.2 - 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, com uma ponderação de 50%, 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;

(FP) - Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

(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 3 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 a Avaliação de Desempenho, será atribuída, a classificação de 10,00 valores, neste parâmetro, nos termos da alínea c) do n.º 2 do art.º 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo.

Os candidatos referidos em 6.1., poderão em substituição dos métodos 6.1.1 e 6.1.2, optar pela realização dos métodos 6.2.1 e 6.2.2 abaixo descritos. (n.º3 do art.º36º da Lei nº35/2014, de 20 de junho).

6.2 - Candidatos em situação de requalificação que por último exerceram funções diferentes das publicitadas e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas ou, candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída:

- Prova Teórica Prática de Conhecimentos (PTPC);

- Avaliação Psicológica (AP);

- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);

6.2.1 - Com uma ponderação de 50%, 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.

A prova teórico-prática 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 em função do que foi definido no conteúdo funcional.

Esta será dividida em duas partes distintas: de Natureza Teórica e de Natureza Prática.

Teórica - será escrita, de consulta e de realização individual com a duração máxima de 60 minutos, com uma ponderação de 30%, sobre os seguintes conteúdos:

- Matéria Disciplinar: artigo 176º até artigo 193º e artigo 297º da Lei nº.35/2014, de 20 de junho;

- Matéria de Faltas: artigo 133º até artigo 136º da Lei 35/2014, de 20 de junho e artigo 251º até artigo 257º da Lei nº.7/2009, de 12 de fevereiro;

- Novo Regime Geral da Gestão de Resíduos, Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro atualizado pela Declaração de Retificação n.º 3/2021, de 21 de janeiro;

- Novo Regime Jurídico da Deposição de Resíduos em Aterro, Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de

dezembro, atualizado pela Declaração de Retificação n.º 3/2021, de 21 de janeiro;

- Regime Geral da Gestão de Resíduos, Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro na sua versão mais atualizada;
- Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais e de Gestão de Resíduos Urbanos, Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de Julho - com entrada em vigor a 1 de Outubro de 2010, e Lei n.º 12/2014, de 6 de Março - com entrada em vigor a 11 de março de 2014;
- Regime Unificado dos Fluxos Específicos de Resíduos, Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro;
- Regulamento de Resíduos Sólidos e Higiene Urbana e anexo A do Município de Viana do Castelo, Edital 128/99, Apêndice 49 - II Série de 29 de abril de 1999;
- Lei quadro das contraordenações ambientais, Lei 50/2006 de 29 de agosto na versão mais atualizada;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, com as atualizações da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro; e Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro e da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de Dezembro, com início de vigência em 1 de Janeiro de 2013;
- Adaptação à Administração Autárquica do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública, Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro.

Na realização da prova de conhecimentos, na forma escrita, será garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção, nos termos da alínea a) do n.º 2 do art.º 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Prática - Com a duração máxima de 60 minutos, de realização individual com uma ponderação de 70%, consistirá numa ação prática de simulação de auditoria aos resíduos indiferenciados de utilizadores domésticos e não domésticos em contexto real da função de assistente técnico (administrativo alocado à unidade de promoção da cidadania da Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos).

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

6.2.2 - Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

Nos termos dos n.º 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a avaliação psicológica será realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ou, pode ser realizada pela entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, no caso concreto com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas ou, através de entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pelas entidades referidas anteriormente.

Na realização da avaliação psicológica, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será garantido e observado:

- i. A privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo;
- ii. O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP.

6.2.3 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), com uma ponderação de 50% e duração máxima de 20 minutos, visa obter informações, de forma objetiva e sistemática, sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, traduzido na escala de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo.

7 - 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:

Candidatos nas situações descritas em 6.1:

$$CF = (0,50 \times PC) + (0,50 \times AC)$$

Candidatos nas situações descritas em 6.2:

$$CF = (0,50 \times PTPC) + (0,50 \times EAC)$$

Sendo:

CF = Classificação final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AC = Avaliação Curricular;

Ou,

CF = Classificação Final;

PTPC = Prova Teórico Prática de conhecimentos;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Nos termos do n.º 4 do art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será excluído do procedimento concursal o candidato:

a. Que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes;

b. Que tenha obtido um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica.

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.

8 - Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37º, da LTFP, iniciando-se, sempre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em situação de requalificação e posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

9 - Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:

a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;

b) Se encontrem em outras situações configuradas pela lei como preferenciais.

9.1 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:

a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;

b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do procedimento.

10 - Composição do júri:

Presidente:

Dr.º Constantino Emanuel Poças Azevedo, Técnico Superior e Dirigente Intermédio de 2º grau;

Vogais efetivos:

Dr.ª Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chede de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, dirigente intermédio de 2.º Grau, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos e Raquel Losa Machado, Técnica Superior.

Vogais suplentes:

Susana Patrícia Chavarria de Azevedo e Lúcia Natália Lima Silva Costa Diegues.

11 - 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 do júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

12 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2ª Série do Diário da República, afixada em local visível nos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo e disponibilizada na sua página eletrónica (www.smvc.pt).

13 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar será efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo e publicitada na página eletrónica.

14 - Os candidatos serão notificados, preferencialmente, por correio eletrónico conforme previsto no art.º 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

15 - Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, desde que o candidato se encontre em qualquer uma das circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de Maio, possam exercer, sem limitações funcionais, a atividade a que se candidatam ou, apresentando limitações funcionais, estas sejam superáveis através da adequação ou adaptação do posto de trabalho e ou de ajuda técnica. Em conformidade com o artigo 6º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, devem declarar sob o compromisso de honra, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, os Serviços Municipalizados, promovem 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.

17 - Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 5º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não existem reservas de recrutamento junto da ERC - Entidade de Recrutamento Centralizado.

18 - Os Serviços Municipalizados de Viana do Castelo utilizam os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos e instrução dos seus processos.

19 - É entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo de recrutamento são documentos administrativos, pelo que os Serviços Municipalizados de Viana do Castelo estarão obrigados a garantir o seu acesso integral a todos aqueles que o solicitem, desde que, se constituam parte interessada.

Alterar

[← Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[▲ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBen/Diploma.aspx\)](#)

[Sistema \(../SobreBep/Sistema.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.9 de 2023-02-07 @ 265
