

Login

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

Criar registo

Registar Organismo



(../../Default.aspx)

[Ofertas](#) [Conta do Utilizador](#) [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:

OE202405/0677

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 Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

821,83

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

1. Zela pela conservação e limpeza das viaturas;
2. Verifica o estado exterior da viatura e pneumáticos;
3. Verifica diariamente os níveis de óleo do motor, fluído do circuito de refrigeração, fluído especial de travões, fluído do limpador para-brisas.
4. Verifica o quadro de lâmpadas de controlo e aviso do painel de instrumentos;
5. Coloca e preenche corretamente o disco tacógrafo, caso este exista ou seja obrigatório;
6. Colabora manobrando sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas;
7. Colabora na execução de manobras que facilitem a remoção de RSU ou higienização de ruas e pavimentos;
8. Promove a colocação da cobertura de proteção sobre materiais transportados;
9. Colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga;
10. Em caso de acidente (maior ou menor gravidade):
 - A. Providencia de imediato à sinalização do local do acidente e da viatura;
 - B. Age de acordo com a IT.35
11. Abastece a viatura, havendo lugar ao preenchimento correto da requisição que deverá conferir com o respetivo recibo de abastecimento;
12. Preenche o boletim diário de serviço da viatura com menção às anomalias verificadas durante o período de trabalho, registando o tipo de serviço efetuado e quilómetros percorridos, sendo que, havendo lugar a anomalias/avarias detetadas, este deve ser entregue diretamente ao sector de oficinas e parque de viaturas, complementando se possível com uma descrição verbal e detalhada ao Encarregado daquele sector;
13. Assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação;
14. Conduz, eventualmente, viaturas ligeiras. 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	2	Rua Frei Bartolomeu dos Mártires, 156	Viana do Castelo	4900364 VIANA DO CASTELO	Viana do Castelo	Viana do Castelo

Total Postos de Trabalho:

2

Quota para Portadores de Deficiência:

0

Observações:

Relação Jurídica Exigida:

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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:

Habilitação Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

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

geral@smvc.pt

Contatos:

258248100

Data Publicitação:

2024-05-17

Data Limite:

2024-06-14

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Aviso DR n.º 10437/2024/2

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 2024/04/04, se encontra aberto pelo prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do dia seguinte da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum com reserva de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a

seguir indicado:

1 - Número de postos de trabalho: 2

Número de lugares a preencher por pessoas com deficiência: 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:

1. Zela pela conservação e limpeza das viaturas;

2. Verifica o estado exterior da viatura e pneumáticos;

3. Verifica diariamente os níveis de óleo do motor, fluído do circuito de refrigeração, fluído especial de travões, fluído do limpa para-brisas.

4. Verifica o quadro de lâmpadas de controlo e aviso do painel de instrumentos;

5. Coloca e preenche corretamente o disco tacógrafo, caso este exista ou seja obrigatório;

6. Colabora manobrando sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas;

7. Colabora na execução de manobras que facilitem a remoção de RSU ou higienização de ruas e pavimentos;

8. Promove a colocação da cobertura de proteção sobre materiais transportados;

9. Colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga;

10. Em caso de acidente (maior ou menor gravidade):

A. Providencia de imediato à sinalização do local do acidente e da viatura;

B. Age de acordo com a IT.35

11. Abastece a viatura, havendo lugar ao preenchimento correto da requisição que deverá conferir com o respetivo recibo de abastecimento;

12. Preenche o boletim diário de serviço da viatura com menção às anomalias verificadas durante o período de trabalho, registando o tipo de serviço efetuado e quilómetros percorridos, sendo que, havendo lugar a anomalias/avarias detetadas, este deve ser entregue diretamente ao sector de oficinas e parque de viaturas, complementando se possível com uma descrição verbal e detalhada ao Encarregado daquele sector;

13. Assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação;

14. Conduz, eventualmente, viaturas ligeiras. 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:

Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica, e a respetiva formação profissional adequada à condução de máquinas pesadas e veículos especiais de recolha de lixo e limpeza pública (varredoras mecânicas).

1.4 - Carreira: Assistente Operacional.

1.5 - Categoria: Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais.

1.6 - Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório do candidato a recrutar é o correspondente à 1.ª posição remuneratória, do nível 5, (RMN) da carreira de Assistente Operacional, de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 2.º do Decreto Lei n.º.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 n.º 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 31.01.2023, disponível no Gabinete de Gestão dos 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 Viana do Castelo, Avenida de Cabo Verde (armazém 1), 4900-568 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.

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 do 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.º 3 do art.º 36º 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:

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, atualizada; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, 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);
5. Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, atualizada);
6. Conteúdo funcional definido no aviso de abertura;
7. Serão colocadas cinco questões de escolha múltipla (Bibliografia - qualquer livro utilizado para obtenção de carta de condução exigida).

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 em condução de veículo pesado.

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:

Vogais efetivos:

José Emílio Rocha Antunes Viana, dirigente intermédio de 1º grau (Diretor Delegado);

Constantino Emanuel Poças Azevedo, técnico superior e dirigente intermédio de 2º grau (Chefe de Divisão), que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Lúcia Natália Lima Silva Costa Diegues, técnica superior (Gabinete de Gestão dos Recursos Humanos).

Vogais suplentes:

Agostinho Mesquita Rodrigues de Matos e José Manuel Gomes Barbosa.

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 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, 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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Serviços Municipalizados de Viana do Castelo

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 \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[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)

Finanças

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 265
