

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202007/0449  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Vizela  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1  
**Remuneração:** 645,07€  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Ref.ª h) 2 assistentes operacionais (cantoneiro/a de limpeza) - procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; cumpre as normas da segurança, higiene e saúde no trabalho.

### Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva  
Nomeação transitória, por tempo determinável  
Nomeação transitória, por tempo determinado  
**Relação Jurídica:** 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 indispensável ao exercício das funções;  
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Deliberação da Câmara Municipal de 14 de janeiro de 2020 e publicado no Diário da República, 2.ª Serie, aviso n.º 2280/2020, em 10 de fevereiro de 2020.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

**Descrição formação e/ou experiências profissionais:** Na área do posto de trabalho a que se candidata.

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vizela	2	Rua Dr. Alfredo Pinto, 42		4815397 VIZELA	Braga	Vizela

**Total Postos de Trabalho: 2**

---

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** Possuir a escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento: o 4.º ano para os nascidos até 31.12.1966; o 6.º ano para os nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980; o 9.º ano para os nascidos a partir de 01.01.1981; e o 12.º ano para os nascidos após 31.12.1994.  
A escolaridade obrigatória consoante a idade que detém pode ser substituída, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição da mesma.

---

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Praça do Município, n.º 522 – 4815-013 Vizela via CTT, ou entregues, no serviço de atendimento.

**Contacto:** 253489630

**Data Publicitação:** 2020-07-17

**Data Limite:** 2020-07-31

---

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso(extrato) n.º 10699/2020, publicado no Diário da República, 2ª Serie, n.º 138 de 17/07/2020.

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de trinta e seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, assistente técnico e técnico superior. Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 11º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 24 de fevereiro de 2020 e por meu despacho 25 de junho de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir desta publicação no Diário da República, procedimento concursal comum para preenchimento de trinta e seis postos de trabalho, do mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as seguintes categorias/funções: Ref.ª a) 1 assistente operacional (cozinheira/o); Ref.ª b) 2 assistentes operacionais (ajudante de cozinha); Ref.ª c) 4 assistentes operacionais (auxiliar ação educativa); Ref.ª d) 7 assistentes operacionais (auxiliar de serviços gerais- sector educação); Ref.ª e) 1 assistente operacional (auxiliar de serviços gerais- edifício sede); Ref.ª f) 1 assistente operacional (auxiliar de serviços gerais- sector desporto); Ref.ª g) 1 assistente operacional (auxiliar de serviços gerais- serviço veterinário); Ref.ª h) 2 assistentes operacionais (cantoneiro/a de limpeza); Ref.ª i) 4 assistentes operacionais (trolha); Ref.ª j) 1 assistente operacional (canalizador/a); Ref.ª l) 1 assistente operacional (cantoneiro/a); Ref.ª m) 1 assistente operacional (tratorista); Ref.ª n) 1 assistente operacional (calceteiro/a); Ref.ª o) 1 assistente técnico/a (obras municipais); Ref.ª p) 1 assistente técnico/a (contabilidade); Ref.ª q) 1 assistente técnico/a (ação social); Ref.ª r) 1 técnico/a superior (turismo); Ref.ª s) 1 técnico/a superior (proteção civil); Ref.ª t) 1 técnico/a superior (projetos participados); Ref.ª u) 1 técnico/a superior (veterinário/a); Ref.ª v) 1 técnico/a superior (arquiteto/a). Ref.ª x) 1 técnico/a superior de serviço social. 1 – Procedimento prévio: De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, devidamente homologada por S. Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Local, em 15/07/2014, "As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-

Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”. Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/12, verifica-se não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional, para os postos de trabalho em causa. Reservas de recrutamento: Não existem reservas de recrutamento internas no Município de Vizela que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa. 2 – Local de trabalho – Área do Município de Vizela. 3 – Caracterização dos postos de trabalho a prover: Ref.ª a) – Cozinheiro/a - Zelar pela limpeza e organização da cozinha; receber do/a nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar as refeições destinadas ao/à aluno/a durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira); cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; cumprir as normas da segurança, higiene e saúde no trabalho. Ref.ª b) – Ajudante de cozinha - Colaborar com o/a cozinheiro/a na preparação dos géneros e confeção das refeições, limpeza das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e da loiça; cumprir as normas da segurança, higiene e saúde no trabalho. Ref.ª c) – Auxiliar ação educativa - Vigiar, orientar e encaminhar os/as alunos/as; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores/as da escola e controlar as suas entradas e saídas; colaborar com os/as docentes no acompanhamento dos/as alunos/as durante o período de funcionamento do estabelecimento de ensino, visando assegurar um bom ambiente educativo; providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e se necessário acompanhar o/a aluno/a a unidades de prestação de cuidados de saúde; receber e transmitir mensagens; efetuar serviço de papelaria, reprografia, bar e bufete; recolher e entregar as receitas diárias nos Serviços Administrativos; prestar apoio no serviço de refeições; cumprir as normas da segurança, higiene e saúde no trabalho. Ref.ª d) a Ref.ª f) – Auxiliar serviços gerais - assegurar a limpeza e conservação das instalações; realiza tarefas de arrumação, assim como outras tarefas simples de carácter manual; cumpre as normas da segurança, higiene e saúde no trabalho. Ref.ª g) - Auxiliar de serviços gerais- serviço veterinário - executa tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do serviço veterinário do Município, algumas das quais comportando esforço físico: recolhe, recepciona e captura animais, incluindo animais agressivos, perigosos ou de raças potencialmente perigosas, animais com ferimentos e animais com sintomas de doença ou em mau estado geral; recolhe cadáveres de animais domésticos; procede à higienização, tratamento, alimentação e abeberamento dos animais alojados em canil; procede à limpeza dos locais onde estes se encontram; encaminha animais para adoção e procede à sua divulgação; auxiliar o médico de veterinário em todas as tarefas solicitadas; assegurar o funcionamento, limpeza e desinfeção das instalações e espaço circundante; exerce ainda outras funções que se entendam como necessárias no serviço. Ref.ª h) – Cantoneiro/a de limpeza - procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; cumpre as normas da segurança, higiene e saúde no trabalho. Ref.ª i) – Trolha - levanta e reveste maciços de alvenaria; assenta manilhas, azulejos e ladrilhos; aplica camadas de argamassa de gesso em superfícies utilizando ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento e do ladrilhador; monta bancas, sanitários, coberturas e telhas; executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos; cumpre as normas da segurança, higiene e saúde no trabalho; Ref.ª j) – Canalizador/a - executa canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; monta, conserva, repara, corta e enrosca tubos, solda tubos de inox, plástico, ferro e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Ref.ª l) – Cantoneiro/a - procede à vigilância, conservação e limpeza de vias municipais; executa pequenas reparações e desimpede os acessos; limpa valetas, compõe bermas, desobstrui aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais; compõe pavimentos, efetuando reparações de calcetamento ou

com massas betuminosas; executa corte em árvores existentes nas bermas das estradas. Ref.<sup>a</sup> m) – Tratorista - conduz e manobra tratores com ou sem atrelado; opera normalmente numa área restrita; recebe ordens sobre o serviço específico a desempenhar, que predominantemente compreende o transporte de materiais de obras em curso; verifica, limpa, afina e lubrifica o equipamento, tendo em vista a sua conservação e a manutenção; procede a arrumação da viatura no final do serviço; cumpre as normas da segurança, higiene e saúde no trabalho. Ref.<sup>a</sup> n) – Calceteiro/a - assegura tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios, valetas em calçada, pavimentos em calçada; efetua os alinhamentos necessários para uma implantação correta, utilizando a ferramenta adequada, adaptando-as de acordo com as necessidades de pavimentação; cumpre as normas da segurança, higiene e saúde no trabalho. Ref.<sup>a</sup> o) - Assistente técnico/a (obras municipais) - desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; Assegura trabalhos de digitação; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados recolhidos; recolhe, examina e confere os elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providencia pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente. Ref.<sup>a</sup> p) - Assistente técnico/a (contabilidade) - executa ou participa na organização dos processos inerentes à execução orçamental; garante que os registos contabilísticos se façam atempadamente e de acordo com as regras do POCAL; emite os documentos de receita e despesa, bem como os demais documentos que suportem os registos contabilísticos; assegura a arrecadação de receitas provenientes de fundos da administração central ou comunitários, bem como de outras entidades; procede diariamente à receção e conferência dos documentos de receita e despesa; regista e controla o processamento de despesa a nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento; organiza o processo administrativo de despesa; procede ao registo contabilístico das faturas e envia-as para o serviço de aprovisionamento, para conferência; emite ordens de pagamento, após a observância das normas legais em vigor; elabora as relações de transferências correntes e de capital para efeitos de publicitação; organiza, controla e arquiva todos os documentos de receita diariamente, e de despesa por classificador económico. Ref.<sup>a</sup> q) - Assistente técnico/a (ação social) - desenvolve funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria; Assegura trabalhos de digitação; trata informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados recolhidos; recolhe, examina e confere os elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providencia pela sua correção. Ref.<sup>a</sup> r) – Técnico/a superior (turismo) - realiza estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do turismo; recolhe, trata e difunde toda a informação turística necessária ao serviço em que está integrado/a; planeia, organiza e controla ações de promoção turística; coordena e superintende a atividade de outros profissionais do setor, se de tal for incumbido/a; acompanha grupos de visitantes portugueses e estrangeiros à cidade e ao concelho no âmbito de visitas guiadas; procede a atendimento de público em atividades relacionadas com turismo. Ref.<sup>a</sup> s) – Técnico/a superior (Proteção civil) – participa nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município; centraliza a informação relativa aos Incêndios Florestais; promove o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, relativamente às competências atribuídas aos municípios; avalia e informa sobre a utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos; centraliza, trata e divulga toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal; inventaria e atualiza permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o Serviço Municipal de Proteção Civil; prepara e propõe a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil; colabora na elaboração dos relatórios de atividades, dos relatórios de acompanhamento e dos relatórios finais dos programas de ação previstos no Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios; propõe medidas de segurança face aos riscos inventariados; estuda as questões de que vier a ser incumbido/a, propondo as soluções que considera mais adequadas; propõe medidas de segurança face aos riscos inventariados. Ref.<sup>a</sup> t) – Técnico/a superior (Projetos participados) - analisa fontes e instrumentos de financiamento da atividade

municipal; prepara e gere processos de candidatura a financiamento externo, com vista a maximizar os recursos financeiros à disposição do Município e ampliar a sua capacidade de intervenção; acompanha e mantém-se informado/a sobre as iniciativas, estudos e planos da União Europeia e da Administração Central do Estado que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional; assegura a difusão de informação aos serviços municipais e entidades concelhias sobre programas nacionais e comunitários; desenvolve e gere os meios necessários à captação dos instrumentos financeiros da Administração Central do Estado, da União Europeia e outros de aplicação às Autarquias Locais; acompanha a execução financeira dos vários projetos cofinanciados. Ref.<sup>a</sup> u) - Técnico/a superior (veterinário/a) - colabora na execução das tarefas de inspeção hígio-sanitária e controlo hígio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatem, preparam, produzem, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emite parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; elabora e remete, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; notifica de imediato as doenças de declaração obrigatória e adota prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de carácter epizootico; emite guias sanitárias de trânsito; participa nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; colabora na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e presta informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal. Ref.<sup>a</sup> v) – Técnico/a superior (arquiteto/a) - cria e projeta conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; cria e projeta reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; elabora informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; colabora na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; colabora na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; coordena e fiscaliza a execução de obras; articula as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia. Ref.<sup>a</sup> x) - Técnico/a superior de serviço social - atende, orienta e encaminha situações de precariedade social; efetua atendimento no âmbito do Regulamento Municipal para atribuição de Apoios Eventuais a estratos sociais desfavorecidos, visando conceder os diversos apoios nele previstos; gere os pedidos no âmbito da Oficina Domiciliária; elabora o Plano Anual de atividades, propostas de atribuição de subsídios no âmbito da ação social; procede à compilação das reuniões/atividades realizadas no âmbito da ação social para a Assembleia Municipal; elabora documentos internos sobre a atividade do serviço; atende, acompanha e encaminha situações problema; atualiza e elabora o diagnóstico social e o plano de desenvolvimento social do concelho; monitoriza e atualiza os dados estatísticos e outros, relativos ao concelho, no âmbito da Ação Social. 4 – Requisitos de admissão: 4.1 – Requisitos gerais – Ref.<sup>a</sup> a) à Ref.<sup>a</sup> x) – De acordo com o artigo 17.º da LGTFP: a) - Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) - Ter 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) - Possuir robustez física e psíquica indispensáveis ao exercício das funções; e) - Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 4.2 – Requisitos especiais: 4.2.1 – Ref.<sup>a</sup> a) à Ref.<sup>a</sup> n): Possuir a escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento: o 4.º ano para os nascidos até 31.12.1966; o 6.º ano para os nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980; o 9.º ano para os nascidos a partir de 01.01.1981; e o 12.º ano para os nascidos após 31.12.1994. 4.2.1.1 – Ref.<sup>a</sup> h) à Ref.<sup>a</sup> n): a escolaridade obrigatória consoante a idade que detém pode ser substituída, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição da mesma. 4.2.1.2 – Ref.<sup>a</sup> g) – Ser detentor/a da carta de condução de ligeiros; 4.2.1.3 – Ref.<sup>a</sup> m) – Ser detentor/a da carta de condução de ligeiros e licença de condução de tratores agrícolas níveis I, II e III; 4.2.2 – Ref.<sup>a</sup> o) à Ref.<sup>a</sup> q) – Possuir o 12º ano de escolaridade ou curso equiparado; 4.2.3 – Ref.<sup>a</sup> r) – Ser detentor/a da licenciatura em turismo; 4.2.4 – Ref.<sup>a</sup> s) –

Ser detentor/a da licenciatura em geografia e planeamento; 4.2.5 – Ref.<sup>a</sup> t) – Ser detentor/a da licenciatura em estudos europeus; 4.2.6 – Ref.<sup>a</sup> u) - Ser detentor/a da licenciatura em medicina veterinária e inscrição válida como membro efetivo da ordem profissional; 4.2.7 – Ref.<sup>a</sup> v) - Ser detentor/a da licenciatura em arquitetura e inscrição válida como membro efetivo da ordem profissional; 4.2.5 – Ref.<sup>a</sup> x) – Ser detentor/a da licenciatura em serviço social. 5 – Âmbito de recrutamento: 5.1 – O recrutamento efetuar-se-á nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, sendo aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público, conforme o Plano Anual de Recrutamento para o ano de 2020, aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 14 de janeiro de 2020 e publicado no Diário da República, 2.ª Serie, aviso n.º 2280/2020, em 10 de fevereiro de 2020. 5.2 – Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6 – Forma e prazo de candidatura: 6.1 – As candidaturas deverão ser entregues no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no Diário da República, em suporte papel, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, disponível no site oficial do Município de Vizela – [www.cm-vizela.pt](http://www.cm-vizela.pt) no separador – Recursos Humanos. 6.2 – Na candidatura deverá identificar expressamente o lugar a que se candidata, mencionando a respetiva referência e o número deste aviso publicado no Diário da República, ou o código relativo ao posto de trabalho a que se candidata, referido na Bolsa de Emprego Público (BEP). Não serão aceites candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento e o posto de trabalho que se candidata. 6.3 – As candidaturas deverão ser enviadas por correio, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de candidatura, para: Município de Vizela, Praça do Município, n.º 522 – 4815-013 Vizela, ou entregues presencialmente, no serviço de atendimento da Câmara Municipal de Vizela. Não serão aceites candidaturas efetuadas em suporte eletrónico. 6.4 – Os formulários de candidatura devem ser acompanhados, obrigatoriamente, dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual conste o nome, morada, contactos, incluindo endereço eletrónico, número de cartão de cidadão, número de identificação fiscal, habilitações literárias, funções que exerce, bem como as que exerceu, experiência profissional, com a indicação dos respetivos períodos de duração e atividades exercidas relevantes, assim como formação profissional detidas, com a indicação das entidades promotoras, data de frequência e duração; b) Fotocópia do certificado de habilitações; c) Comprovativos da experiência profissional onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração; d) Fotocópia dos comprovativos da formação profissional frequentada, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função e obtidas nos últimos cinco anos. e) Fotocópia da carta de condução e/ou licença de condução quando aplicável; f) Fotocópia da inscrição na ordem profissional quando aplicável. 6.5 – Os/as candidatos/as com deficiência, para efeitos de admissão a concurso, devem declarar, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, bem como, se for caso disso, o meio de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, conforme o Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro. 6.6 – A não apresentação dos documentos previstas nas alíneas a) a b), e) a f) determinam a exclusão dos candidatos do procedimento concursal; 6.7 – A não apresentação dos comprovativos referidos nas alíneas c) e d) determinam a não inclusão da experiência e formação, ainda que indicadas no curriculum vitae, para efeitos de avaliação curricular; 6.8 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04. 6.9 – Os candidatos titulares de relação jurídica de emprego público, para além dos documentos acima indicados deverão, ainda, apresentar declaração, autenticada, atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente, a relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que é titular, antiguidade, a as funções que executa, a identificação do órgão ou serviço onde presta funções, posição remuneratória que detém, bem como a avaliação de desempenho dos últimos três biénios. A não a apresentação desta declaração implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato. 7 – As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, implicam a sua exclusão e ser-lhes-á aplicado o respetivo procedimento criminal, nos termos da lei penal. 7.1 - Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 8 – Métodos de seleção: 8.1 – Para os/as candidatos/as com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, os métodos de

seleção obrigatórios, serão – Avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC). 8.2 – Para os/as candidatos/as sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, os métodos de seleção obrigatórios serão: Prova de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP); 8.3 – A todos/as os/as candidatos/as será aplicado o método de seleção facultativo – entrevista profissional de seleção (EPS). 8.4 – Os/as candidatos/as referidos no ponto 8.1 podem afastar os métodos de seleção nele referidos nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho desde que o mencione no formulário de candidatura, sendo-lhes, neste caso, aplicados os métodos referidos no ponto 8.2. 9 - Posicionamento remuneratório: Obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LGTFP, sendo as posições remuneratórias de referência as seguintes, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro: - Assistente Operacional: 4ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da carreira/categoria de assistente operacional a que corresponde a remuneração de 645,07€; - Assistente técnico/a: 1ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de assistente técnico a que corresponde a remuneração de € 693,13; - Técnico/a superior – 2ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de técnico superior a que corresponde a remuneração de € 1.205,08. 10 – Composição do Júri: Ref.ª a), b), c) e d): Presidente – Carla Manuela Monteiro Pinto Leite, Técnica Superior, que será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pela 1ª vogal efetiva. Vogais efetivas – Carina Manuela Cunha Vale Abreu, Técnica Superior; Sónia Fernandes Silva, Técnica Superior; Ana Paula Silva Gonçalves Machado, Técnica Superior e Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior. Vogais suplentes – José Amaro Faria Oliveira, Encarregado Operacional e Susana Amaral Ribeiro, Assistente Técnica. Ref.ª e) Presidente – Luísa Filipa Ribeiro Castro, Técnica Superior, que será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1º vogal efetivo. Vogais efetivos - Luis Manuel Ribeiro Eiras, Técnico Superior (Eng.º Civil); Sónia Fernandes Silva, Técnica Superior, Ana Paula Silva Gonçalves Machado, Técnica Superior e Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior. Vogais suplentes – Camila Cristina Peixoto Castro, Técnica Superior e Maria da Conceição Ribeiro Henriques, Assistente Operacional. Ref.ª f): Presidente – Ricardo José Fernandes Monteiro, Técnico Superior, que será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1º vogal efetivo. Vogais efetivos – Ricardo Manuel Gomes Costa, Técnico Superior; Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior Ana Paula Silva Gonçalves Machado, Técnica Superior e Sónia Fernandes Silva, Técnica Superior. Vogais suplentes – Nelson Francisco Costa Silva, Assistente Operacional e Luis Manuel Ribeiro Eiras, Técnico Superior (Eng.º Civil). Ref.ª g) e u): Presidente - Guida Maria Franco Martins Vieira Brito, Técnica Superior – médica veterinária, que será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pela 1ª vogal efetiva. Vogais efetivas - Luísa Filipa Ribeiro, Técnica Superior; Sónia Fernandes Silva, Técnica Superior; Ana Paula Silva Gonçalves Machado, Técnica Superior e Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior. Vogais suplentes – Luis Manuel Ribeiro Eiras, Técnico Superior (Eng.º Civil) e Paulo César Alves Oliveira, Coordenador Municipal de Proteção Civil. Ref.ª h): Presidente – Luísa Filipa Ribeiro Castro, Técnica Superior que será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1º vogal efetivo. Vogais efetivos – António Manuel Valente Morgado, Técnico Superior (Eng.º Civil); Armindo Manuel Gonçalves Ribeiro, Encarregado Operacional; Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior e Ana Paula Silva Gonçalves Machado, Técnica Superior. Vogais suplentes – Sónia Fernandes Silva, Técnica Superior e José Luis Leite Gomes, Técnico Superior (Arq.º). Ref.ª i), j), l) m) e n): Presidente – António Manuel Valente Morgado, Técnico Superior (Eng.º Civil), que será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1º vogal efetivo. Vogais efetivos – Luis Gonzaga Magalhães Silva, Encarregado Geral e Luis Manuel Ribeiro Eiras, Técnico Superior (Eng.º Civil); Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior e Ana Paula Silva Gonçalves Machado, Técnica Superior. Vogais suplentes – Sónia Fernandes Silva, Técnica Superior e José Luis Leite Gomes, Técnico Superior (Arq.º). Ref.ª o): Presidente – António Manuel Valente Morgado, Técnico Superior (Eng.º Civil), que será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1º vogal efetivo. Vogais efetivos – Luis Gonzaga Magalhães Silva, Encarregado Geral e Luis Manuel Ribeiro Eiras, Técnico Superior (Eng.º Civil), Sónia Fernandes Silva, Técnica Superior e Ana Paula Silva Gonçalves Machado, Técnica Superior. Vogais suplentes – Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior e José Luis Leite Gomes, Técnico Superior (Arq.º). Ref.ª p): Presidente – Jorge Domingos Machado Tinoco Vieira Castro, Chefe de Divisão, que será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pela 1ª vogal efetiva. Vogais efetivas – Gisela Emília Ribeiro Silva, Técnica Superior; Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior, Técnica Superior Ana Paula Silva Gonçalves Machado, Técnica Superior e Sónia Fernandes Silva, Técnica Superior. Vogais suplentes – Maria José Silva Marinho, Assistente

Técnica e Crisálida Sofia Oliveira Silva, Assistente Técnica. Ref.<sup>a</sup> q): Presidente - Virgínia Maria Silva Barbosa Machado, Técnica Superior, que será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pela 1<sup>a</sup> vogal efetiva. Vogais efetivas – Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior; Carina Manuela Cunha Vale Abreu, Técnica Superior Ana Paula Silva Gonçalves Machado, Técnica Superior e pela Técnica Superior Sónia Fernandes Silva. Vogais suplentes – Carla Manuela Monteiro Pinto Leite, Técnica Superior e Camila Cristina Peixoto Castro, Técnica Superior. Ref.<sup>a</sup> r): Presidente – Sara Maria Freitas Silva, Técnica Superior, que será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1<sup>o</sup> vogal efetivo. Vogais efetivos – Bruno Domingos Costa Alves Coelho, Técnico Superior; Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior; Ana Paula Silva Gonçalves Machado, Técnica Superior e Sónia Fernandes Silva, Técnica Superior. Vogais suplentes – Alda Margarida Loureiro Costa Abreu, Técnica Superior e Camila Cristina Peixoto Castro, Técnica Superior. Ref.<sup>a</sup> s): Presidente – Paulo César Alves Oliveira, Coordenador Municipal de Proteção Civil, que será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pela 1<sup>a</sup> vogal efetiva. Vogais efetivos - Luísa Filipa Ribeiro Castro, Técnica Superior; Sónia Fernandes Silva, Técnica Superior; Ana Paula Silva Gonçalves Machado, Técnica Superior e Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior. Vogais suplentes – António Manuel Valente Morgado, Técnico Superior (Eng.<sup>o</sup> Civil) e José Luis Leite Gomes, técnico Superior (Arq.<sup>o</sup>). Ref.<sup>a</sup> t): Presidente – Camila Cristina Peixoto Castro, Técnica Superior, que será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pela 1<sup>a</sup> vogal efetiva. Vogais efetivos – Alda Margarida Loureiro Costa Abreu, Técnica Superior; Jorge Domingos Machado Tinoco Vieira Castro, Chefe de Divisão; Sónia Fernandes Silva, Técnica Superior e Ana Paula Silva Gonçalves Machado, Técnica Superior. Vogais suplentes - Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior e Gisela Emília Ribeiro Silva, Técnica Superior. Ref.<sup>a</sup> v): Presidente – José Luis Leite Gomes, Técnico Superior (Arq.<sup>o</sup>), que será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1<sup>o</sup> vogal efetivo. Vogais efetivos – António Manuel Valente Morgado, Técnico Superior (Eng.<sup>o</sup> Civil); Luis Manuel Ribeiro Eiras, Técnico Superior (Eng.<sup>o</sup> Civil); Ana Paula Silva Gonçalves Machado, Técnica Superior e Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior. Vogais suplentes – Abel Alexandre Machado Cardoso, Técnico Superior (Arq.<sup>o</sup>) e Sónia Fernandes Silva, Técnica Superior. Ref.<sup>a</sup> x): Presidente - Ana Maria Fernandes Faria, Técnica Superior, que será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pela 1<sup>a</sup> vogal efetiva. Vogais efetivas – Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior; Carina Manuela Cunha Vale Abreu, Técnica Superior Ana Paula Silva Gonçalves Machado, Técnica Superior e pela Técnica Superior Sónia Fernandes Silva. Vogais suplentes – Carla Manuela Monteiro Pinto Leite, Técnica Superior e Camila Cristina Peixoto Castro, Técnica Superior. 10.1 – O Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação do período experimental, realizado nos termos e para os efeitos dos artigos 45.<sup>o</sup> e seguintes da Lei n.<sup>o</sup> 35/2014, de 20 de junho, será o designado no ponto 10, devendo o mesmo analisar e propor para aprovação, as regras a observar na respetiva avaliação. 11 - Classificação dos métodos de seleção: 11.1 – Avaliação curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica, profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 11.2 – Entrevista de avaliação de competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e será valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 11.3 – Prova de conhecimentos (PC) – visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos em situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 11.4 – Avaliação psicológica (AP) – visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências da função, tendo como referência o perfil de competências, previamente definido e será valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 11.5 – Entrevista profissional de seleção (EPS) – visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e será valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 11.6 – Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído/a do procedimento o/a candidato/a que não



compareça à realização de qualquer um dos métodos de seleção e/ou obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicável o método seguinte. 11.7 – A valoração e a ordenação final dos/as candidatos/as que completarem o procedimento, será efetuada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e resulta da ponderação da seguinte fórmula: 11.7.1 – OF = AC (30%) + EAC (40%) + EPS (30%) Em que: OF – ordenação final; AC – avaliação curricular; EAC – entrevista de avaliação de competências; EPS – entrevista profissional de seleção; 10.7.2 – OF = PC (45%) + AP (25%) + EPS (30%) Em que: OF – ordenação final; PC – prova de conhecimentos; AP – avaliação psicológica, EPS – entrevista profissional de seleção 11.7.3 - Em situações de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 12 – Programa da Prova de conhecimentos: 12.1 – Ref.ª a) à Ref.ª n) - visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. Será de natureza prática, individual e com o objetivo de avaliar os conhecimentos para a função. 12.2 – Ref.ª o) - Prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica, com duração máxima de 90 minutos, versando sobre os conteúdos e legislação abaixo discriminados: A legislação poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada. Legislação: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação; • Lei n.º 7/2009, de 12/02 - Código do Trabalho, na sua atual redação; • Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 – Sistema integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua atual redação e Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 04/09; • Lei n.º 169/99, de 11/01 - Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na sua atual redação; • Lei n.º 75/2013, de 12/09 – Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua atual redação; • Decreto Lei n.º 4/2015, de 07/01 – Código do Procedimento Administrativo; • Decreto Lei n.º 18/2008, de 29/01 - Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação; • Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão de 28/11/2007; • Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara de Vizela disponível em [www.cm-vizela.pt](http://www.cm-vizela.pt) 12.3 – Ref.ª p) - Prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica, com duração máxima de 90 minutos, versando sobre os conteúdos e legislação abaixo discriminados: A legislação poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada. Legislação: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação; • Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12/02, na sua atual redação; • Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 – Sistema integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua atual redação, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01 - Código do Procedimento Administrativo; • Lei n.º 169/99 de 11/01 - Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na sua atual redação; • Lei n.º 75/2013, de 12/09 - Regime Jurídico das Autarquias Locais, na sua atual redação; • Lei n.º 73/2013, de 03/09 - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, na sua redação atual; • Lei n.º 8/2012, de 21/02 - Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas, na sua atual redação; • Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/06 - Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, na sua redação atual; • Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11/09 - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas; • Norma de Controlo Interno do Município de Vizela disponível em [www.cm-vizela.pt](http://www.cm-vizela.pt). 12.4 – Ref.ª q) - Prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica, com duração máxima de 90 minutos, versando sobre os conteúdos e legislação abaixo discriminados: A legislação poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada. Legislação: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação; • Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12/02, na sua atual redação; • Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 – Sistema integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua atual redação e Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 04/09; • Lei n.º 169/99, de 11/01 - Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na sua atual redação; • Lei n.º 75/2013, de 12/09 - Regime jurídico das autarquias locais, na sua atual redação; • Lei n.º 147/99, de 1/09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 31/2003 de 22/08, Lei n.º 142/2015, de 8/09, Lei n.º 23/2017, de 23/05 e pela Lei n.º 26/2018, de 5/07 - Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo; • Lei n.º 24/96, de 31/07 – Lei de defesa dos consumidores, na sua atual redação; • Lei n.º 144/2015, de 8/09 – Transpõe a diretiva 2013/11/UE, do Parlamento Europeu, de 21 de maio de

2013, sobre a resolução alternativa de litígios de consumo, estabelece o enquadramento jurídico dos mecanismos de resolução extrajudicial de litígios de consumo. 12.5 – Ref.ª r) - Prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica, com duração máxima de 90 minutos, versando sobre os conteúdos, temáticas, bibliografia e legislação abaixo discriminados: A legislação poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada. Legislação: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação; • Lei n.º 7/2009, de 12/02, Código do Trabalho, na sua atual redação; • Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua redação, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 04/09; • Lei n.º 169/99 de 11/01, estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na sua atual redação; • Lei n.º 75/2013, de 12/09 - Regime jurídico das autarquias locais, na sua atual redação; • Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7/03, aprova o regime jurídico da instalação, exploração e funcionamento dos empreendimentos turísticos, na sua atual redação; • Portaria n.º 1173/2010, de 15/11, aprova os modelos das placas identificativas da classificação dos empreendimentos turísticos e define as regras relativas ao respetivo fornecimento; • Portaria n.º 327/2008, de 28/04, que aprova o sistema de classificação dos estabelecimentos hoteleiros, aldeamentos turísticos e apartamentos turísticos, na sua atual redação; • Portaria n.º 937/2008, de 20/08, estabelece os requisitos mínimos a observar pelos estabelecimentos de turismo de habitação e de turismo no espaço rural, na sua atual redação; • Decreto-Lei n.º 128/2014, de 29/08, estabelece o regime jurídico da exploração dos estabelecimentos de alojamento local, na sua redação atual; • Decreto-Lei n.º 423/83, de 5/12, que define utilidade turística e estabelece os princípios e requisitos necessários para a sua concessão, na sua atual redação; • Decreto-Lei n.º 17/2018, de 8/03, que estabelece o regime de acesso e de exercício da atividade das agências de viagens e turismo, transpondo a Diretiva (UE) 2015/2302; • Portaria n.º 1320/2008, de 17/11, estabelece os requisitos específicos de instalação, classificação e funcionamento dos parques de campismo e de caravanismo; • Decreto-Lei n.º 108/2009, de 15/05, que estabelece as condições de acesso e de exercício da atividade das empresas de animação turística e dos operadores marítimo -turísticos, na sua redação atual; • Decreto-Lei n.º 161/2019, de 25/10, cria do Fundo Revive Natureza para a promoção da recuperação de imóveis devolutos inseridos em património natural; • Portaria n.º 1087/2010, de 22/10, regulamenta o Registo Nacional de Turismo e define o âmbito e as suas condições de utilização. 12.6 – Ref.ª s) - A prova de conhecimentos será escrita, sendo permitida consulta de legislação, desde que não anotada, e terá a duração de 120 minutos. A prova incide sobre matéria específica nos domínios da intervenção do Serviço Municipal de Proteção Civil, Gabinete Técnico Florestal, conhecimentos cartográficos e Sistemas de Informação Geográfica e Ordenamento do Território, bem como sobre os seguintes diplomas legais: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação; • Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12/02, na sua atual redação; • Lei n.º 66-B/2007 de 28/12 – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua atual redação, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 04/09; • Lei n.º 169/99 de 11/01 - Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na sua atual redação; • Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua atual redação; • Lei de Segurança Interna - Lei n.º 53/2008, de 29/08, na sua atual redação; • Lei de Bases da Proteção Civil - Lei n.º 27/2006, de 3/07, na sua atual redação; • Lei que define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil e determina as competências do comandante operacional municipal - Lei n.º 65/2007, de 12/11, na sua atual redação; • Sistema integrado de operações de proteção e socorro (SIOPS) - Decreto-Lei n.º 134/2006, de 25/07, na sua atual redação; • Lei que define a Organização dos Serviços Municipais de Proteção Civil — Lei n.º 65/2007, de 12/11, na sua atual redação; • Normas de Funcionamento da Comissão Nacional de Proteção Civil — Portaria n.º 302/2008, de 18/04; • Critérios e normas técnicas para a elaboração e operacionalização dos Planos de Emergência de Proteção Civil - Resolução n.º 30/2015, de 18/07; • Decreto-Lei que estabelece as medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios - Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28/06, na sua atual redação; • Despacho que estabelece os termos para a elaboração, aprovação, revisão e atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI) – Despacho n.º 443-A/2018, de 9/01, na sua atual redação; • Lei que estabelece a transferência de atribuições para os municípios do continente em matéria de constituição e

funcionamento dos gabinetes técnicos florestais, bem como outras no domínio da prevenção e da defesa da floresta - Lei n.º 20/2009, de 12/05; • Regulamento do Fogo Técnico - Despacho n.º 7511/2014, de 9/06; • Lei de Bases da Política Florestal - Lei n.º 33/96, de 17/08, na sua atual redação; • Regime jurídico dos planos de ordenamento, de gestão e de intervenção de âmbito florestal - Decreto-Lei n.º 16/2009, de 14/01, na sua atual redação; • Regime jurídico aplicável às ações de arborização e re-arborização, com recurso a espécies florestais, no território continental - Decreto-Lei n.º 96/2013, de 19/07, na sua atual redação; • Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo - Lei n.º 31/2014, de 30/05, na sua atual redação; • Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial - Decreto-Lei 80/2015, de 14/05; • Critérios de classificação e reclassificação do solo, bem como os critérios de qualificação e as categorias do solo rústico e do solo urbano em função do uso dominante, aplicáveis a todo o território nacional - Decreto Regulamentar 15/2015, de 19/08. 12.7 – Ref.ª t) - Prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica, com duração máxima de 90 minutos, versando sobre os conteúdos e legislação abaixo discriminados: A legislação poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada. Legislação: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação; • Lei n.º 7/2009, de 12/02 - Código do Trabalho, na sua atual redação; • Lei n.º 66-B/2007 de 28/12 – Sistema integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua atual redação, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 04/09; • Informações gerais sobre o Portugal 2020; • Domínios temáticos e objetivos do Portugal 2020; • Portaria n.º 57-B/2015 de 27/02 - Regulamento específico Sustentabilidade no Uso dos Recursos; • Portaria n.º 57-A/2015 de 27/02 - Regulamento Específico no domínio da Competitividade e Internacionalização; • Portaria n.º 60-C/2015 de 2/05 - Regulamento Específico do domínio do Capital Humano; • Portaria n.º 97-A/2015 de 30/03- Regulamento Específico do domínio da Inclusão Social e Emprego. • Normas de gestão nº 1 – Regras de elegibilidade da despesa; • Norma de gestão nº 3 – Regras de apresentação de pedidos de pagamento; Informação disponível na página do Portugal2020 e NORTE2020; • Regulamento nº 473/2019 – Regulamento de Apoio a Iniciativas Empresariais e Económicas de Interesse Municipal – Via Verde Municipal; • Regulamento nº 108/2019 – Regulamento Municipal de Reconhecimento de Estabelecimentos e Entidades de Interesse Histórico e Cultural ou Social Local – “Lojas com História”. 12.8 – Ref.ª u) - Prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica, com duração máxima de 90 minutos, versando sobre os conteúdos e legislação abaixo discriminados: A legislação poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada. Legislação: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação; • Lei n.º 7/2009, de 12/02 - Código do Trabalho, na sua atual redação; • Lei n.º 66-B/2007 de 28/12 – Sistema integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua atual redação, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 04/09; • Lei n.º 169/99, de 11/06 - Estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na atual redação; • Lei n.º 75/2013, de 12/09 - Regime Jurídico das Autarquias Locais, na atual redação; • Decreto-Lei n.º 116/98, de 05/05, que estabelece os princípios gerais da carreira de médico veterinário municipal; • Lei n.º 27/2016, de 23/08, que aprova medidas para a criação de uma rede de centros de recolha oficial de animais e estabelece a proibição do abate de animais errantes como forma de controlo da população; • Portaria n.º 146/2017, de 26/04, que regulamenta a criação de uma rede efetiva de centros de recolha oficial de animais de companhia, fixa as normas que regulam o destino dos animais acolhidos nestes centros e estabelece as normas para o controlo de animais errantes; • Lei n.º 46/2013, de 04/07, que reproduz o Decreto-Lei n.º 315/2009, que aprovou o regime jurídico da criação, reprodução e detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos, enquanto animais de companhia; • Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17/10, na versão atual do Decreto-Lei n.º 260/2012, de 12 de dezembro, que estabelece as normas legais tendentes a pôr em aplicação em Portugal a Convenção Europeia para a Proteção dos Animais de Companhia; • Lei 315/2003, de 17/12 que altera o Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17/10, que estabelece as normas legais tendentes a pôr em aplicação em Portugal a Convenção Europeia para a Proteção dos Animais de Companhia; • Lei nº 95/2017, de 23/08 que regula a compra e venda de animais de companhia em estabelecimentos comerciais e através da Internet, procede à sexta alteração ao Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17/10; • Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17/12, que aprova o Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e Outras Zoonoses (PNLVERAZ); • Portaria n.º 264/2013, de 16/08, que aprova as normas técnicas

de execução regulamentar do Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e outras Zoonoses; • Lei n.º 8/2017, de 3/03 que estabelece um estatuto jurídico dos animais, alterando o Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47 344, de 25 de novembro de 1966, o Código de Processo Civil, aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, e o Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 400/82, de 23 de setembro. • Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27/06 que estabelece as regras de identificação dos animais de companhia, criando o Sistema de Informação de Animais de Companhia; • Lei n.º 69/2014 de 29/08 que procede à trigésima terceira alteração ao Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 400/82, de 23 de setembro, criminalizando os maus tratos a animais de companhia, e à segunda alteração à Lei n.º 92/95, de 12 de setembro, sobre proteção aos animais, alargando os direitos das associações zófilas; • Lei n.º 110/2015 de 26/08 que estabelece o quadro de penas acessórias aplicáveis aos crimes contra animais de companhia (Quadragesima alteração ao Código Penal e terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 315/2009, de 29 de outubro) • Projeto Vizela ProAnimal disponível em [www.cm-vizela.pt](http://www.cm-vizela.pt) 12.9 – Ref.ª v) – Prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica, com duração máxima de 90 minutos, versando sobre os conteúdos e legislação abaixo discriminados: A legislação poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada. Legislação: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação; • Lei n.º 7/2009, de 12/02, Código do Trabalho, na sua atual redação; • Lei n.º 66-B/2007 de 28/12 – Sistema integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública e Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 04/09, na atual redação; • Lei n.º 169/99 de 11 de janeiro, estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na sua atual redação; • Lei n.º 75/2013, de 12/09 estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, na sua atual redação; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01 – Código do Procedimento Administrativo; • Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01 - Código dos Contratos Públicos (CCP), na sua atual redação; • Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29/10 - Condições de segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis; • Lei n.º 3/2014, de 28/01 – Promoção e Prevenção de Segurança e Saúde no Trabalho, na sua atual redação; • Portaria n.º 1532/2008, de 29/12 - Aprova o Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (SCIE), anexo à presente Portaria e que dela faz parte integrante; • Lei n.º 123/2019 de 18/10, 3ª alteração ao Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12/11, que estabelece o regime jurídico Segurança contra Incêndio em Edifícios; • Decreto-Lei n.º 163/2006 de 8/08 - Aprova o regime de acessibilidade aos edifícios e estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais; • Regulamento Geral das Edificações Urbanas – Decreto-Lei n.º 38382, de 07/08 de 1951 (RGEU), na sua atual redação; • Decreto-Lei n.º 555/99 de 16/12 - Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, na sua redação atual; • Portaria n.º 113/2015, de 22/04 – Identifica os elementos instrutórios os procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE); • Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14/05 – Aprova o Regime do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJGT); • Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29/05 - Estabelece os conceitos técnicos nos domínios do ordenamento do território e urbanismo; • Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23/10 – Regime jurídico de reabilitação urbana, na sua atual redação. 12.10 – Ref.ª x) - Prova escrita de conhecimentos, de natureza teórica, com duração máxima de 90 minutos, versando sobre os conteúdos e legislação abaixo discriminados: A legislação poderá ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotada. Legislação: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação; • Lei n.º 7/2009, de 12/02 - Código do Trabalho, na sua atual redação; • Lei n.º 66-B/2007, de 28/12 – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua atual redação, e Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 04/09; • Regime jurídico do maior acompanhado - Lei n.º 49/2018, de 14/08; • Lei da Saúde Mental - Lei n.º 36/98, de 24/07 (versão atualizada, sendo que contém as seguintes alterações Lei n.º 101/99, de 26/07 e Lei n.º 49/2018, de 14/08) - Lei da Saúde Mental; • Rendimento Social de Inserção – Lei n.º 13/2003, de 21/05; Decreto-lei n.º 1/2016, de 6/01; Portaria n.º 257/2012, de 27/08; Portaria n.º 5/2017, de 3/01, Decreto-lei n.º 90/2017, de 28/07; • Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo - Lei n.º 147/99, de 1/09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 931/2003 de 22/08, Lei n.º 142/2015, de 8/09, Lei n.º 23/2017, de 23/05 e pela Lei n.º 26/2018, de 5/07; • Estabelece o 1.º Direito - Programa de Apoio ao Acesso à Habitação, que visa a

promoção de soluções habitacionais para pessoas que vivem em condições habitacionais indignas e que não dispõem de capacidade financeira para suportar o custo do acesso a uma habitação adequada - Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4 de junho, com as devidas retificações: Declaração de Retificação n.º 25/2018, de 02/08 e Retifica o Decreto-Lei n.º 37/2018, de 4/06. Portaria n.º 230/ 2018, de 17/08; • Regime jurídico aplicável à prevenção da violência doméstica, à proteção e à assistência das suas vítimas - Lei n.º 112/2009, de 16/09; • Condições de acesso aos apoios sociais – Lei n.º 70/2010, de 16/06; • Programa de Alargamento da Rede de Equipamentos Sociais (PARES) – Portaria n.º 426/2006, de 2 de maio; • Regulamenta as condições de organização e de funcionamento do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, adiante designado por SAAS - Portaria n.º 188/2014, de 18/09; • Estabelece o regime geral legal aplicável à defesa dos consumidores – Lei n.º 24/96, de 31/07; • Lei n.º 144/2015, de 8/09 – Transpõe a diretiva 2013/11/UE, do Parlamento Europeu, de 21/05 de 2013, sobre a resolução alternativa de litígios de consumo, estabelece o enquadramento jurídico dos mecanismos de resolução extrajudicial de litígios de consumo; • Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico - Lei n.º 75/2013, de 12/09, na sua redação atual; • Regulamenta a Rede Social - Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/97, de 18/11; Declaração de Rectificação nº 10-O/98, de 30/05 e Decreto-Lei n.º 115/2006 de 14/06. 13 – Parâmetros de avaliação dos métodos de seleção: 13.1 – Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de atas do Júri, que nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, serão publicitadas no site oficial deste Município - [www.cm-vizela.pt](http://www.cm-vizela.pt) no separador – Recursos Humanos; 13.2 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada no site oficial deste Município - [www.cm-vizela.pt](http://www.cm-vizela.pt) no separador – Recursos Humanos, e, os/as candidatos/as aprovados/as em cada um deles serão convocados/as para a realização do método seguinte, através de notificação, nos termos e para os efeitos do artigo 22.º, por uma das formas previstas no artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 14 – Legislação aplicável - O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro. 15 – Quota de emprego para candidatos com deficiência - Procedem-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, 16 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, “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”. Vizela, 17 de julho de 2020 A Vereadora dos Recursos Humanos, Agostinha Freitas, Dra.

### Observações

Não serão aceites candidaturas efetuadas em suporte eletrónico.

### Alteração de Júri

## Resultados

---

### Questionário de Terminação da Oferta

---

#### Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

#### Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		