

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202407/0209
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Vizela
<b>Vínculo:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Assistente Operacional
<b>Categoria:</b>	Assistente Operacional
<b>Grau de Complexidade:</b>	1
<b>Remuneração:</b>	821,83€
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR
<b>Caracterização do Posto de Trabalho:</b>	Ref. <sup>a</sup> 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.

### Requisitos de Admissão

<b>Relação Jurídica:</b>	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
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	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.
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	Deliberação da Câmara Municipal de 21 de maio de 2024 e por despacho da Senhora Vereadora dos Recursos Humanos, Dra. Agostinha Freitas, de 06 de junho de 2024.
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	Sim
<b>Habilitação Literária:</b>	4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vizela	2	Praça do Município, n.º 522	Vizela	4815013 VIZELA	Braga	Vizela

**Total Postos de Trabalho: 2**

---

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:** Possuir a escolaridade obrigatória.

---

**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:** 2024-07-03

**Data Limite:** 2024-07-17

---

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso n.º 13663/2024/2, publicado do Diário da República, 2.ª série, n.º 127, de 3/07/2024.

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de onze postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional. 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, na sua atual redação, doravante LGTFP e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 21 de maio de 2024 e por despacho da Senhora Vereadora dos Recursos Humanos, Dra. Agostinha Freitas, de 06 de junho de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do aviso no Diário da República, procedimento concursal comum, para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de onze postos de trabalho, do mapa de pessoal deste Município, para a seguinte carreira/categoria: Ref.ª a) 1 assistente operacional (cozinheira/o) - Educação; Ref.ª b) 2 assistentes operacionais (ajudante de cozinha) - Educação; Ref.ª c) 5 assistentes operacionais (auxiliar serviços gerais) - Educação; Ref.ª d) 1 assistente operacional (auxiliar serviços gerais) – Serviço Médico-Veterinário; Ref.ª e) 2 assistentes operacionais (cantoneiro de limpeza) – Serviços Urbanos de Jardinagem, Higiene e Limpeza. 1 - Reservas de recrutamento: Não existem reservas de recrutamento internas no Município de Vizela que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa, nem se encontra constituída Entidade Gestora da Requalificação no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Ave. 2 – Local de trabalho – Área do Município de Vizela. 3 – Âmbito de recrutamento: 3.1 - 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 2024, aprovado por deliberação da Câmara Municipal e Assembleia Municipal, de 21 de novembro de 2023 e 18 de dezembro de 2023, respetivamente. 3.2 – De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 4º do art.º 11º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, 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. 4 – Caracterização dos postos de trabalho a prover: Ref.ª a) – Cozinheiro/a - Zelar pela limpeza e organização da cozinha; receber do/a nutricionista e do Município as instruções necessárias; receber/conferir 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 aos/às alunos/as durante o período em que permanecem na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, no horário de refeição estabelecido; organizar o material sob sua

responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso do pessoal da cozinha/refeitório); cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; cumprir as normas da segurança, higiene e saúde no trabalho. Ref.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup> c) - Auxiliar serviços gerais – educação – Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; 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; participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços e cumpre as normas da segurança, higiene e saúde no trabalho. Ref.<sup>a</sup> d) - Auxiliar de serviços gerais- serviço médico - veterinário - executa tarefas de alimentação dos animais e limpeza das instalações de alojamento dos animais, das instalações de serviços gerais, de equipamentos, materiais e viaturas do Centro de Recolha de Animais de Companhia; executa tarefas de higienização, passeios e treino de animais alojados no CRO; auxilia no controlo de stocks de materiais e alimentos; proceder à captura, recolha e alojamento de animais errantes e de gatos de colónias inseridas no programa CED; auxilia nos tratamentos médicos e cirúrgicos dos animais albergados; proceder à recolha de cadáveres na via pública e seu acondicionamento; auxilia nos procedimentos a realizar aos animais capturados, após a sua entrada no CRO; auxilia nos processos de adoção dos animais albergados; auxilia na execução das tarefas associadas a campanhas de profilaxia sanitária disponibilizadas à população; auxilia na execução de vistorias em situações de denúncias relativas a bem-estar de animais de companhia e exerce, ainda, outras funções que se entendam como necessárias no serviço. Ref.<sup>a</sup> e) – 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. 5 – Determinação do posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º da LGTFP, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal: 5.1 – Ref.<sup>a</sup> a) a e) - Assistente operacional - a posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de assistente operacional, a que corresponde à remuneração base mensal de 821,83€, sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos, de acordo com alínea e) do n.º 3, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 5.2 – Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Vizela da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 6 – Requisitos de admissão: 6.1 – Requisitos gerais 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. 6.2. - Nível habilitacional exigido: 6.2.1 – Possuir a escolaridade obrigatória. 6.2.2 – Ref.<sup>a</sup> e) 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. 7 – Forma e prazo de candidatura: 7.1 – Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e uma vez que a Autarquia não dispõe de plataforma eletrónica própria de recrutamento, a candidatura será formalizada, até ao termo do prazo fixado, 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. 7.2 – No formulário deverá identificar expressamente o lugar a que se candidata, mencionando a respetiva referência e 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. 7.3 – 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. 7.4 – Os formulários de candidatura devem ser acompanhados, 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, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão entregar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão; c) Declarações/documentos de experiência profissional onde constem as atividades desenvolvidas e a respetiva duração e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher; d) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco anos, onde conste a data de realização e a duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas; e) Os candidatos com deficiência, de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma. 7.5 – A não apresentação dos documentos previstas nas alíneas b) determinam a exclusão dos candidatos do procedimento concursal. 7.6 – 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. 7.7 - O candidato deve reunir os requisitos até à data limite de apresentação da candidatura, nos termos do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09. 7.8 – Os candidatos titulares de relação jurídica de emprego público, para além dos documentos indicados nas alíneas a) a d) 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, a antiguidade, as funções que executa, a identificação do órgão ou serviço onde presta funções, a posição remuneratória que detém, bem como a avaliação de desempenho, nos termos do SIADAP, do último período avaliativo (2021/2022). A não apresentação desta declaração implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato. 7.9 – Os candidatos que exercem funções no Município de Vizela ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas b) a e), desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. As falsas declarações prestadas pelos candidatos, implicam a sua exclusão e ser-lhes-á aplicado o respetivo procedimento criminal, nos termos da lei penal. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão a concurso, devem declarar, sob compromisso de honra, o grau de incapacidade e o tipo de deficiência, anexando cópia do atestado de incapacidade, bem como, se for caso disso, o meio de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, conforme Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro. Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no n.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos. 8 - Métodos de Seleção: a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Prova de Conhecimentos; ou b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências. 8.1 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, complementados com o método de seleção Prova de Conhecimentos – para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 8.2 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos. 8.3 - Os métodos referidos no ponto 8.1) podem ser afastados pelos candidatos, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 8.2), cfr. previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP. 8.4 - Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm

caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 8.5 - De acordo com o disposto no artigo 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. 9 - Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa e será expressa numa escala de 0 a 20 valores. Os candidatos que compareçam à prova teórico/prática de conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 9.1 – Ref.ª a), b), d) e e) – Prova teórico/prática de conhecimentos, individual, com a duração até 1 hora e 30 minutos, visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício da função, e consistirá na execução de tarefas relacionadas com as funções a desempenhar. 9.2 – Ref.ª c) – Prova escrita de conhecimentos, de realização individual e em suporte papel, com consulta da legislação/regulamentos indicados, desde que não anotados, podendo ter a duração máxima de 90 minutos, versando sobre os conteúdos e legislação abaixo discriminados: • 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 51/2012, de 05 de setembro - Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação; • Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril (na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 - 1.ª Série) - aprova o regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário; • Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto - Define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC); • Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho (na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19 de julho) - regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário; • Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Caldas de Vizela, Vizela, disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escola; • Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de S. Bento, Vizela, disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escola; • Questões relacionadas com a prática diária inerente às tarefas do posto de trabalho. 10 - Avaliação psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, comportar uma ou duas fases. Será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção. A aplicação deste método de seleção será realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), ou, quando se revelar inviável a aplicação do método pela referida entidade, por técnico do Município, que detenha habilitação académica e certificação profissional adequadas para o efeito. 11 - Avaliação curricular (AC), visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular será classificada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros: • Habilitações Académicas – HA; • Formação Profissional – FP; • Experiência Profissional – EP; • Avaliação de Desempenho – AD. De acordo com a seguinte fórmula:  $AC = HA (20\%) + FP (30\%) + EP (40\%) + AD (10\%)$  11.1. HA - Habilitações Académicas: é ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes. 11.2. FP - Formação Profissional: é considerada a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, obtida nos últimos cinco anos. Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) são apenas consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado. Para o caso de o certificado da formação não conter a indicação do número de horas, considera-se que um dia de formação

corresponde a 7 horas e uma semana a 5 dias. A não entrega dos comprovativos das ações de formação profissional mencionadas no currículo, determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular.

11.3. EP - Experiência Profissional: é considerado o desempenho efetivo de funções em atividades inerentes ao posto de trabalho e com o mesmo grau de complexidade. Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo, que refira expressamente o período de duração e contenha a descrição das funções efetivamente exercidas. Caso seja necessário, o júri pode, ao abrigo do n.º 3 do art.º 15.º da Portaria, requerer ao candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos no currículo, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.4. AD - Avaliação de Desempenho, nos termos do SIADAP: é considerada a avaliação do desempenho obtida no último período avaliativo (2022-2023), de acordo com as menções previstas no Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública.

12 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A entrevista de avaliação de competências é classificada numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas e basear-se-á num guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências, previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro. A avaliação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das competências. Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada, de acordo com a tipologia de métodos aplicados a cada universo de candidatos, sendo excluído do procedimento concursal o candidato que não compareça à sua realização, que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases ou que tenha obtido um juízo de Não Apto.

13 - A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos, com a aprovação em todos os métodos de seleção, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética simples/ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes fórmulas:  $OF = PC (70\%) + AP + EAC (30\%)$  Em que: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica = Apto/Não apto; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP  $OF = AC (35\%) + EAC (35\%) + PC (30\%)$  Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos.

14 - Em caso de igualdade de classificação final, serão adotados, para além dos critérios definidos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os critérios de desempate indicados infra, pela ordem de enunciação: a) Maior tempo de experiência detida na área a que se candidata; b) Maior número de horas de formação detidas na área a que se candidata; c) Maior média final do curso/habilitações literárias.

15 - As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final são publicitadas na página eletrónica do Município. A publicitação dos resultados dos métodos de seleção é efetuada nos termos do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. As listas unitárias de ordenação final, após homologação, são afixadas em local visível e público das instalações do Município e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo ainda publicados avisos na 2ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação. As notificações são efetuadas por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

16 – Composição do Júri: Ref.ª a), b) e c): Presidente – Carla Manuela Monteiro Pinto Leite, Chefe de Unidade, que será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pela 1ª vogal efetiva. Vogais efetivas – Carina Manuela Cunha Vale Abreu, Técnica Superior e Sónia Fernandes Silva, Chefe de Unidade. Vogais suplentes – José Amaro Faria Oliveira, Encarregado Operacional e Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior. Ref.ª d): Presidente – Ana Sofia Campelos de Magalhães, Chefe de Unidade, será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pela 1ª vogal efetiva. Vogais efetivos – Luísa Filipa Ribeiro Castro, Chefe de Unidade e Sónia Fernandes Silva, Chefe de Unidade. Vogais suplentes - Luis Manuel Ribeiro Eiras, Técnico Superior e Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior. Ref.ª e): Presidente – Luísa Filipa Ribeiro Castro, Chefe de Unidade, que será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1º vogal efetivo. Vogais efetivos - Armindo Manuel Gonçalves Ribeiro, Encarregado Operacional e Sónia Fernandes Silva, Chefe de Unidade. Vogais suplentes – Luis Manuel Ribeiro Eiras, Técnico Superior e Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior.

16.1 – O júri responsável pelo acompanhamento e avaliação do período experimental, realizado nos termos e para os efeitos dos artigos 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho,

será o designado no ponto 16, devendo o mesmo analisar e propor para aprovação, as regras a observar na respetiva avaliação. Quota de emprego para candidatos com deficiência - Nos termos do n.º 3 artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Este deve declarar no requerimento, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. Legislação aplicável - O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, 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. 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". Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Na tramitação do presente procedimento concursal o Município de Vizela irá tratar os dados pessoais dos candidatos, em conformidade com o Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (EU) 2016/679, transposto para o ordenamento jurídico português através da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na sua atual redação e na medida do adequado, pertinente e limitado ao que for necessário no âmbito do presente procedimento concursal. Vizela, 03 de julho de 2024 A Vereadora dos Recursos Humanos, Agostinha Freitas, Dra.

### Observações

---

Não serão aceites candidaturas efetuadas em suporte eletrónico.

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termina 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:**