

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202603/1185

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Vizela

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 1.035,63€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Ref.^a b) – Assistente Técnico - Serviço de Transformação Digital e Inovação Tecnológica - Assegurar o suporte técnico de primeira linha (Helpdesk) a utilizadores e aos estabelecimentos de ensino, sendo responsável pelo diagnóstico e resolução de problemas comuns de software, dificuldades de acesso e erros de configuração. No âmbito das suas funções, proceder à preparação integral de postos de trabalho, incluindo a instalação de sistemas operativos Windows, Linux e macOS, bem como de aplicações de produtividade e segurança. Garantir ainda a gestão de credenciais, apoiando na recuperação de passwords e na gestão básica de permissões em diretórios através de Active Directory; executar tarefas de manutenção preventiva e corretiva de hardware, que abrangem desde a limpeza interna e verificação de sistemas de arrefecimento até à substituição de componentes. Esta responsabilidade estende-se à configuração e resolução de problemas em periféricos e outros equipamentos eletrónicos; assegurar a manutenção física da cablagem de rede e bastidores, configuração básica de equipamentos ativos, como routers, switches e pontos de acesso Wi-Fi, garantindo adicionalmente a viabilidade do teletrabalho através da configuração de acessos VPN. Monitorização diária de cópias de segurança (backups) e a implementação de procedimentos de eliminação segura de dados em equipamentos destinados ao descarte. Complementarmente, o posto de trabalho presta apoio técnico a eventos municipais, através da instalação de equipamentos audiovisuais, e assume responsabilidades administrativas que incluem a elaboração de requisições de material informático e a redação técnica de cadernos de encargos para processos de aquisição.

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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 Deliberação da Chamara Municipal de 16 de fevereiro de 2026 e por despacho da Sra. Vereadora dos Recursos Humanos de 18 de março de 2026.

Artigo 30.º da LTFP:

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vizela	1	Praça do Município, n.º 522	Vizela	4815013 VIZELA	Braga	Vizela

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Praça do Município, 522, 4815-013 Vizela, via CTT, ou entregue no serviço de atendimento.

Contacto: 253489630

Data Publicitação: 2026-03-30

Data Limite: 2026-04-14

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, n.º 62, aviso n.º 7196/2026/2, de 30 de março de 2026.

Texto Publicado em Jornal Oficial: 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 16 de fevereiro de 2026 e por despacho da Senhora Vereadora dos Recursos Humanos, Dra. Agostinha Freitas, de 18 de março de 2026, 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 seis postos de trabalho, do mapa de pessoal deste Município, para a seguinte carreira/categoria: Ref.ª a) 3 assistentes operacionais (trollha)- Administração Direta. Ref.ª b) 1 assistente técnico - Serviço de Transformação Digital e Inovação Tecnológica. Ref.ª c) 1 técnico superior (engenharia civil) - Serviço de Fiscalização de Empreitadas, Higiene e Segurança. 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 2026, aprovado por deliberação da Câmara

Municipal e Assembleia Municipal, de 02 e 22 de dezembro de 2026, 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) – assistente operacional (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 b) – Assistente Técnico - Serviço de Transformação Digital e Inovação Tecnológica - Assegurar o suporte técnico de primeira linha (Helpdesk) a utilizadores e aos estabelecimentos de ensino, sendo responsável pelo diagnóstico e resolução de problemas comuns de software, dificuldades de acesso e erros de configuração. No âmbito das suas funções, proceder à preparação integral de postos de trabalho, incluindo a instalação de sistemas operativos Windows, Linux e macOS, bem como de aplicações de produtividade e segurança. Garantir ainda a gestão de credenciais, apoiando na recuperação de passwords e na gestão básica de permissões em diretórios através de Active Directory; executar tarefas de manutenção preventiva e corretiva de hardware, que abrangem desde a limpeza interna e verificação de sistemas de arrefecimento até à substituição de componentes. Esta responsabilidade estende-se à configuração e resolução de problemas em periféricos e outros equipamentos eletrónicos; assegurar a manutenção física da cablagem de rede e bastidores, configuração básica de equipamentos ativos, como routers, switches e pontos de acesso Wi-Fi, garantindo adicionalmente a viabilidade do teletrabalho através da configuração de acessos VPN. Monitorização diária de cópias de segurança (backups) e a implementação de procedimentos de eliminação segura de dados em equipamentos destinados ao descarte. Complementarmente, o posto de trabalho presta apoio técnico a eventos municipais, através da instalação de equipamentos audiovisuais, e assume responsabilidades administrativas que incluem a elaboração de requisições de material informático e a redação técnica de cadernos de encargos para processos de aquisição. Ref.ª c) Técnico Superior (engenharia civil) - Unidade de Empreitadas Municipais - Analisar as especificações que definem a obra no que respeita aos dados arquitetónicos, ao custo, ao prazo de realização e à qualidade, no sentido de propor soluções técnico-funcionais adequadas; definir as características técnicas da construção ou da instalação (fundações, termodinâmica, hidrodinâmica, acústica, resistência dos materiais); proceder ao estudo do terreno e do local mais adequado para a construção da obra e do estaleiro, tendo em conta as especificações técnicas; definir ou coordenar a definição, dos métodos de execução gerais e provisórios da obra, bem como dos materiais, equipamentos e da mão-de-obra necessária; elaborar a programação dos trabalhos e uma estimativa do custo global da obra; Coordenar a elaboração de estudos de execução, do conjunto ou de partes da obra; preparar o caderno de encargos onde se especificam os métodos construtivos, os materiais, os equipamentos e as normas de qualidade, em articulação com os outros especialistas da conceção técnica, visando procedimentos concursais; analisar as propostas resultantes dos procedimentos concursais, visando a respetiva adjudicação; conceber e elaborar planos de obras e estabelecer estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações; controlar o cumprimento dos prazos definidos para as diferentes fases de execução da obra; fiscalizar a construção da obra com vista a garantir o integral cumprimento do projeto, apresentando relatórios de acompanhamento; fiscalizar as obras municipais protocoladas, executadas por ajuste direto ou empreitadas. Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, efetuar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologias de execução, analisar e redigir pareceres sobre projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; promover a execução da obra no âmbito da estrutura que integra, controlando o cronograma físico e financeiro da mesma; supervisionar a segurança e os aspetos ambientais da obra; realizar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais, com apresentação de propostas de intervenção; a descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LGTFP. 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.ª a) - 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 934,99€, 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; Ref.ª b) - Assistente técnico/a - Assistente técnico/a - a posição remuneratória de referência corresponde à 1ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de assistente técnico a que corresponde à remuneração base mensal de € 1.035,63; Ref.ª c) - Técnico/a superior a posição remuneratória de referência corresponde à 1ª posição remuneratória, nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de técnico superior a que corresponde à remuneração base mensal de € 1.499,15. 5.2 – Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Vizela da remuneração base, carreira e categoria que detém 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: Ref.ª a) – 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. Ref.ª b) - Possuir o 12º ano de escolaridade ou curso equiparado; Ref.ª c) – Possuir a licenciatura em engenharia civil (CNAEF 582) e inscrição válida como membro efetivo na Ordem Profissional. 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 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 a 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 (2023/2024). 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 Vízela 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 valorização 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) – Prova teórico/prática de conhecimentos, individual, com a duração até 1 hora, 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 b e 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: Ref.^a b) • Lei geral do trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; • Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual; • Código do procedimento administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na redação atual; • Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual; • Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual; • Lei da Proteção de dados pessoais, aprovado pela Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, na redação atual; • Regulamento geral sobre a proteção de dados da união europeia, Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, na redação atual; • Regime jurídico da cibersegurança, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 125/2025, de 04 de dezembro, na redação atual. Ref.^a c): • Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua redação atual) - Capítulo III - Artigos 23.º a 62.º; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua redação atual) - Artigos 45.º a 51.º; artigos 70.º a 76.º; Artigos 79.º a 91.º; Artigos 108.º a 143.º; Artigos 176.º a 193.º; • O Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; • Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual; • Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, na sua redação atual; • Regulamento da Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Vizela - aviso n.º 10173/2022, 2.ª série DRE, n.º 97 de 19 de maio; • Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação, que aprova o Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho; • Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, na sua atual redação - Procede à revisão da regulamentação das condições de segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou 5 móveis, constante do Decreto-Lei n.º 155/95, de 1 de julho, mantendo as prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho estabelecidas pela Diretiva n.º 92/57/CEE, do Conselho, de 24 de junho; • Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto, na sua atual redação – Aprova o Regime da Acessibilidade aos Edifícios e Estabelecimentos que recebem público, via pública e edifícios habitacionais; • Lei n.º 40/2015, de 1 de junho, que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, coordenação de projetos, direção de obra pública ou particular, condução da execução dos trabalhos das diferentes especialidades nas obras particulares de classe 6 ou superior e de direção de fiscalização de obras públicas ou particulares, procedendo à primeira alteração à Lei n.º 31/2009, de 3 de julho; • Lei n.º 25/2018, de 14 de junho, que procede à segunda alteração da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho, que aprova o regime jurídico que estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, pela fiscalização de obra e pela direção de obra, que não esteja sujeita a legislação especial, e os deveres que lhes são aplicáveis, e à primeira alteração à Lei n.º 41/2015, de 3 de junho, que estabelece o regime jurídico aplicável ao exercício da atividade da construção; • Portaria n.º 701-A/2008, de 29 de julho, estabelece os modelos de anúncio aplicáveis aos procedimentos pré-contratuais previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; • Portaria n.º 255/2023 de 7 de agosto de 2023, aprova o conteúdo obrigatório do projeto de execução, bem como os procedimentos e normas a adotar na elaboração e faseamento de projetos de obras públicas, designados «Instruções para a elaboração de projetos de obras», e a classificação de obras por categorias. • Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, regula a disponibilização e a utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública; • Lei n.º 41/2015, de 3 de junho, na sua redação atual, que estabelece o Regime jurídico aplicável ao exercício da atividade da construção; • Decreto-Lei n.º 6/2004, de 06 de janeiro, na sua redação atual, estabelece o regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços. 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, comportará 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 nº 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 (2023-2024), 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 236/2024/1, de 27 de setembro. 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 nº 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): Presidente – Luís Gonzaga Magalhães Silva, Encarregado Geral, que será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1º vogal efetivo. Vogais efetivos – Luís Manuel Ribeiro Eiras, Técnico Superior e Sónia Fernandes Silva, Chefe da Unidade de Recursos Humanos. Vogais suplentes - José Luís

Leite Gomes, Chefe da Unidade de Projetos Municipais e Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior. Ref.^a b): Presidente – João Mário da Cruz Carvalho Martins, Especialista Sistemas e Tecnologias de Informação, que será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1º vogal efetivo. Vogais efetivos – Paula Maria Duarte Leite, Especialista Sistemas e Tecnologias de Informação e Sónia Fernandes Silva, Chefe de Unidade de Recursos Humanos. Vogais suplentes – Vitor José de Castro Gomes, Técnico de Sistemas de Informação e Bona Maria Alves Freitas, Técnica Superior. Ref.^a c): Presidente – Filipe Manuel Martins Castro, chefe Unidade de Empreitadas Municipais que será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1º vogal efetivo. Vogais efetivos – Luis Manuel Ribeiro Eiras, Técnico Superior e Sónia Fernandes Silva, Chefe de Unidade de Recursos Humanos. Vogais suplentes – Rui Jorge Moreira Lopes Barros, Chefe Divisão Municipal e José Luis Leite Gomes, Chefe da Unidade de Projetos Municipais. 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 Decreto-Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, 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, 30 de março de 2026 A Vereadora dos Recursos Humanos, Agostinha Freitas, Dra.

Observações

Não serão aceites candidaturas efetuados em suporte eletrónico.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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:**