

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202608/0214

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: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.499,15

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Ref.^a b) - Técnico/a superior – Gestão de marketing: Funções técnicas superiores de gestão de marketing, comunicação digital e redes sociais, assegurando o planeamento, execução, monitorização e avaliação de estratégias de promoção institucional, territorial e de relacionamento com os públicos da entidade, nomeadamente, Planeamento de marketing: elaborar, implementar e acompanhar planos de marketing anuais ou por campanha, definindo objetivos, públicos-alvo, mensagens, canais, cronogramas, orçamento e indicadores de avaliação; Gestão de Redes Sociais: gerir os perfis institucionais em plataformas como Facebook, Instagram, YouTube, TikTok ou outras, assegurando a publicação regular de conteúdos, a coerência editorial e a adequação da linguagem a cada canal; Calendário Editorial: Criar e gerir calendários mensais de conteúdos para redes sociais, website, newsletters e outros canais digitais, articulando datas institucionais, eventos, campanhas, avisos públicos e iniciativas estratégicas; Criação de Conteúdos Digitais: produzir, adaptar e rever textos, legendas, guiões, stories, reels, newsletters, artigos, peças promocionais e conteúdos informativos orientados para diferentes públicos; Gestão de Comunidade: acompanhar interações nos canais digitais, monitorizar comentários e mensagens, identificar necessidades dos utilizadores e apoiar respostas institucionais em articulação com os serviços competentes; Campanhas Digitais: planejar, configurar, acompanhar e avaliar campanhas orgânicas e pagas em redes sociais e plataformas digitais, incluindo segmentação de públicos, definição de objetivos, controlo de investimento e análise de resultados; Marketing de Conteúdo: desenvolver estratégias de conteúdo que reforcem a notoriedade, credibilidade e proximidade da entidade, promovendo iniciativas, serviços, eventos, projetos, marcas associadas e informação de interesse público; Análise de Métricas: recolher e interpretar indicadores de desempenho, nomeadamente alcance, impressões, envolvimento, cliques, crescimento de audiência, tráfego para o website, conversões e eficácia das campanhas; Relatórios de Desempenho: elaborar relatórios periódicos de redes sociais e campanhas digitais, apresentando conclusões, recomendações e propostas de melhoria com base nos dados recolhidos; Gestão da Marca Digital: garantir a coerência da identidade verbal e visual da entidade nos canais digitais, assegurando consistência de tom, imagem, mensagens-chave e aplicação da marca.; Apoio a Eventos e Iniciativas: definir estratégias de divulgação digital para eventos, campanhas, feiras, ações públicas ou iniciativas institucionais, incluindo pré-divulgação, cobertura em tempo real e conteúdos pós-evento; Captação e Edição de Conteúdos: apoiar a recolha de fotografias, vídeos curtos, testemunhos, bastidores e outros materiais destinados à comunicação digital, articulando com equipas de design, audiovisual ou fornecedores externos; Monitorização de Tendências: acompanhar tendências de marketing digital, redes sociais, formatos de conteúdo, comportamento dos utilizadores e boas práticas de comunicação pública ou institucional Gestão de Reputação Digital: monitorizar menções, comentários, críticas, dúvidas ou situações sensíveis nas plataformas digitais, contribuindo para uma resposta institucional adequada, rápida e alinhada com a estratégia de comunicação; Articulação Interna: trabalhar com diferentes serviços ou departamentos para recolha de informação, validação de conteúdos, planeamento de campanhas e divulgação de projetos ou serviços.

Domínio de estratégias de marketing digital, marketing de conteúdo, social media management e comunicação integrada; Conhecimento das principais redes sociais, respetivos formatos, públicos, algoritmos, métricas e boas práticas de publicação; Capacidade de criação de conteúdos escritos para redes sociais, website, newsletters, campanhas digitais e materiais promocionais; Conhecimentos de Meta Business Suite, Google Analytics, Google Business Profile, plataformas de email marketing ou ferramentas equivalentes; Capacidade para planejar e acompanhar campanhas pagas em Meta Ads, Google Ads ou outras plataformas digitais; Conhecimentos de SEO, copywriting, storytelling, segmentação de públicos e funis de comunicação; Competência na análise de dados e elaboração de relatórios de desempenho digital; Noções de design, edição de imagem e vídeo, utilizando ferramentas como Canva, CapCut ou equivalentes; Conhecimento de sistemas de gestão de conteúdos.

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 9 de junho de 2026 e por despacho da Senhora Vereadora dos Recursos Humanos, Dra. Agostinha Freitas, de 29 de julho de 2026

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Gestão de Marketing

Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Sub-área Temática

Marketing e Publicidade

Área Temática

Marketing

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: 2026-08-06

Data Limite: 2026-08-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da republica, 2ª série, n.º 151, aviso n.º 19575/2026/2 de 06/08/2026.

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 9 de junho de 2026 e por despacho da Senhora Vereadora dos Recursos Humanos, Dra. Agostinha Freitas, de 29 de julho de 2026, encontra-se aberto,

pelo prazo de 10 dias úteis, contado da data de publicação do aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, do mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a seguinte carreira/categoria: Ref.^a a) 1 técnico/a superior – comunicação e multimédia; Ref.^a b) 1 técnico/a superior – gestão de marketing. 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. ^o 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 o posto 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 – 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 14 de abril de 2026 e de 23 de abril de 2026, respetivamente. 3.2 – De acordo com o disposto na alínea k), do n.º 4º do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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. 4 – Caracterização do posto de trabalho a prover: Ref.^a a) - Técnico/a superior – comunicação e multimédia: Funções técnicas especializadas de planeamento, conceção, produção, edição e difusão de conteúdos multimédia e audiovisuais destinados à comunicação institucional, promoção territorial, valorização da imagem pública e apoio às atividades e eventos. Produção Audiovisual e Fotográfica: Captação e edição profissional de vídeo e áudio; realização de reportagens fotográficas documentais, promocionais e protocolares das atividades, órgãos autárquicos e património do Município; elaboração de guiões, storyboards e planos de produção; Pós-Produção e Motion Graphics: Edição de imagem, som e vídeo utilizando software profissional; criação de animações gráficas (motion design), vinhetas e infografias interativas; conversão e otimização de formatos para os canais do Município; Comunicação Digital e Eventos: Desenvolvimento e adaptação de conteúdos específicos para o website municipal, redes sociais e plataformas de streaming (formatos verticais/horizontais); cobertura técnica e apoio logístico a eventos presenciais, híbridos ou virtuais promovidos pela Autarquia; Gestão de Equipamentos e Arquivo: Instalação, operação, inventariação e manutenção preventiva do parque tecnológico audiovisual; organização, catalogação, indexação e salvaguarda (backup) do arquivo digital e ativos multimédia da Câmara Municipal; Inovação e Apoio Pedagógico: Criação de recursos interativos e educativos para museus, centros interpretativos municipais ou e-learning; acompanhamento da evolução tecnológica e integração de novas ferramentas digitais, incluindo automação e Inteligência Artificial (IA) generativa aplicadas ao fluxo de trabalho; Qualidade e Conformidade Legal: Garantia do cumprimento das normas do RGPD (captação e uso de imagem de munícipes e trabalhadores), direitos de autor e propriedade intelectual, bem como a aplicação das regras de acessibilidade digital na Administração Pública (legendagem, audiodescrição e inclusão); Articulação Funcional: Apoio técnico transversal às várias unidades orgânicas e serviços da Câmara Municipal de Vizela, bem como o acompanhamento de prestadores de serviços externos ou equipas multidisciplinares. Domínio de software profissional de edição de imagem, vídeo, áudio, design gráfico e animação gráfica, bem como de ferramentas técnicas de produção audiovisual, designadamente, Produção Audiovisual: Adobe Premiere Pro; DaVinci Resolve; Final Cut Pro; Adobe Audition; Higgsfield AI Studio. Fotografia: Adobe Photoshop; Adobe Illustrator; Adobe InDesign; Adobe Lightroom; Motion Graphics: Adobe After Effects; Adobe Animate; Blender (valorizado); Equipamentos: DSLR e Mirrorless; Cinema Cameras; Gimbals; Drones (quando certificados); Microfones Shotgun e Lavalier. Ref.^a b) - Técnico/a superior – Gestão de marketing: Funções técnicas superiores de gestão de marketing, comunicação digital e redes sociais, assegurando o planeamento, execução, monitorização e avaliação de estratégias de promoção institucional, territorial e de relacionamento com os públicos da entidade, nomeadamente, Planeamento de marketing: elaborar, implementar e

acompanhar planos de marketing anuais ou por campanha, definindo objetivos, públicos-alvo, mensagens, canais, cronogramas, orçamento e indicadores de avaliação; Gestão de Redes Sociais: gerir os perfis institucionais em plataformas como Facebook, Instagram, YouTube, TikTok ou outras, assegurando a publicação regular de conteúdos, a coerência editorial e a adequação da linguagem a cada canal; Calendário Editorial: Criar e gerir calendários mensais de conteúdos para redes sociais, website, newsletters e outros canais digitais, articulando datas institucionais, eventos, campanhas, avisos públicos e iniciativas estratégicas; Criação de Conteúdos Digitais: produzir, adaptar e rever textos, legendas, guiões, stories, reels, newsletters, artigos, peças promocionais e conteúdos informativos orientados para diferentes públicos; Gestão de Comunidade: acompanhar interações nos canais digitais, monitorizar comentários e mensagens, identificar necessidades dos utilizadores e apoiar respostas institucionais em articulação com os serviços competentes; Campanhas Digitais: planejar, configurar, acompanhar e avaliar campanhas orgânicas e pagas em redes sociais e plataformas digitais, incluindo segmentação de públicos, definição de objetivos, controlo de investimento e análise de resultados; Marketing de Conteúdo: desenvolver estratégias de conteúdo que reforcem a notoriedade, credibilidade e proximidade da entidade, promovendo iniciativas, serviços, eventos, projetos, marcas associadas e informação de interesse público; Análise de Métricas: recolher e interpretar indicadores de desempenho, nomeadamente alcance, impressões, envolvimento, cliques, crescimento de audiência, tráfego para o website, conversões e eficácia das campanhas; Relatórios de Desempenho: elaborar relatórios periódicos de redes sociais e campanhas digitais, apresentando conclusões, recomendações e propostas de melhoria com base nos dados recolhidos; Gestão da Marca Digital: garantir a coerência da identidade verbal e visual da entidade nos canais digitais, assegurando consistência de tom, imagem, mensagens-chave e aplicação da marca.; Apoio a Eventos e Iniciativas: definir estratégias de divulgação digital para eventos, campanhas, feiras, ações públicas ou iniciativas institucionais, incluindo pré-divulgação, cobertura em tempo real e conteúdos pós-evento; Captação e Edição de Conteúdos: apoiar a recolha de fotografias, vídeos curtos, testemunhos, bastidores e outros materiais destinados à comunicação digital, articulando com equipas de design, audiovisual ou fornecedores externos; Monitorização de Tendências: acompanhar tendências de marketing digital, redes sociais, formatos de conteúdo, comportamento dos utilizadores e boas práticas de comunicação pública ou institucional; Gestão de Reputação Digital: monitorizar menções, comentários, críticas, dúvidas ou situações sensíveis nas plataformas digitais, contribuindo para uma resposta institucional adequada, rápida e alinhada com a estratégia de comunicação; Articulação Interna: trabalhar com diferentes serviços ou departamentos para recolha de informação, validação de conteúdos, planeamento de campanhas e divulgação de projetos ou serviços. Domínio de estratégias de marketing digital, marketing de conteúdo, social media management e comunicação integrada; Conhecimento das principais redes sociais, respetivos formatos, públicos, algoritmos, métricas e boas práticas de publicação; Capacidade de criação de conteúdos escritos para redes sociais, website, newsletters, campanhas digitais e materiais promocionais; Conhecimentos de Meta Business Suite, Google Analytics, Google Business Profile, plataformas de email marketing ou ferramentas equivalentes; Capacidade para planejar e acompanhar campanhas pagas em Meta Ads, Google Ads ou outras plataformas digitais; Conhecimentos de SEO, copywriting, storytelling, segmentação de públicos e funis de comunicação; Competência na análise de dados e elaboração de relatórios de desempenho digital; Noções de design, edição de imagem e vídeo, utilizando ferramentas como Canva, CapCut ou equivalentes; Conhecimento de sistemas de gestão de conteúdos.

5 – Determinação do posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal:

5.1 – A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única da carreira/categoria de técnico superior a que corresponde a remuneração base mensal de 1.499,15€;

5.2 – Os/as candidatos/as detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Vizela da remuneração base, carreira/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) Licenciatura em comunicação e multimédia (CNAEF 213); - Ref.^a b) Licenciatura em gestão de marketing (CNAEF 342). 7 - Forma e prazo de candidatura: 7.1 - Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 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 no separador – Recursos Humanos. 7.2 - Na candidatura 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, 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 detida, com a indicação das entidades promotoras, datas de frequência e duração. b) Fotocópia do certificado de habilitações. Os/as candidatos/as 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) Declaração(ões) da experiência profissional onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração; d) Documento comprovativo da formação profissional, onde conste a data de realização e duração das mesmas, 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) Os candidatos/as com deficiência, de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma. 7.5 - A não apresentação do documento prevista na alínea b) determina a exclusão dos candidatos/as 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 - A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato/a, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 7.8 - Os candidatos/as 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/categoria de que é titular, antiguidade, as funções que executa, a identificação do órgão ou serviço onde presta funções, posição remuneratória que detém, bem como a avaliação de desempenho, nos termos do SIADAP, do último período avaliativo 2025. A não apresentação desta declaração implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato. 7.9 - Os/as candidatos/as que exercem funções no Município de Vizela ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas b) a e), desde que refiram que estes se encontram arquivados no respetivo processo individual. Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos/as candidatos/as, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 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. 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. 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 Decreto-Lei

n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Aos candidatos/as com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no n.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos. 8 - Métodos de Seleção: Ref.ª a): • Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação de Competências por Portfólio; ou • Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Avaliação de Competências por Portfólio. 8.1 - Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), complementados com os métodos de seleção Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação de Competências por Portfólio (ACP), nos termos da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, 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 (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados com os métodos de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Avaliação de Competências por Portfólio (ACP), nos termos da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, para os restantes candidatos. Ref.ª b): • Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Prova de Conhecimentos (PC); ou • Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 8.3 - Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), complementado com o método de seleção Prova de Conhecimentos (PC), nos termos da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, 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. 8.4 - Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos termos da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, para os restantes candidatos. 8.5 - Os métodos referidos nos pontos 8.1) e 8.3) podem ser afastados pelos/as candidatos/as, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos nos pontos 8.2) e 8.4), cfr. previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP. 8.6 - 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. 8.7 - 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. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas. Os/as candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. A Prova de conhecimentos, de natureza escrita, de realização individual e em suporte papel, com consulta da legislação e temas abaixo indicados, desde que não anotadas, terá uma duração máxima de 90 minutos e versará sobre a seguinte legislação/temas, devendo todos os diplomas legais devem ser consultados na sua versão atualizada: Ref.ª a) e b): • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; • Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, Código do Trabalho, na sua atual redação; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação – Código do Procedimento Administrativo; • Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP); • Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, na sua redação atual – Aprova o Código da Publicidade; • Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, Lei da Proteção de Dados Pessoais, Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados; • Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto - Aprova o Regime de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental e Reutilização de

Documentos Administrativos transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro; • Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março - Aprova o Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos; • Uso do Nome e da Imagem: Artigos 72.º e 79.º do Código Civil. Regulam a captação e publicação de fotografias e vídeos de cidadãos em eventos públicos organizados pela autarquia; • Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG) 2.1 - Recomendação W3C de 5 de junho de 2018. 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 detenham 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 avaliada 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 artigo 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 2025. 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 avaliada 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 236/2024/1, de 27 de setembro. A avaliação final resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das competências. 13 - Avaliação de Competências por Portfólio (ACP), que visa confirmar a experiência e ou os conhecimentos do candidato em áreas técnicas específicas, designadamente de natureza artística, através da análise de uma coleção organizada de trabalhos que demonstrem as competências técnicas detidas diretamente relacionadas com as funções a que se candidata. A avaliação competências por portfólio é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. 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 o candidato/a que não compareça à sua realização ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores/não apto, num dos métodos. 14 - A ordenação final dos candidatos/as que completam 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: Ref.^a a): OF = PC (40%) + AP + EAC (30%) + ACP (30%) Em que: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica = Apto/Não apto; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências e ACP = Avaliação de Competências por Portfólio. Para os candidatos abrangidos pela aplicação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP OF = AC (30%) + EAC (30%) + PC (20%) + ACP (20%) Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; PC = Prova de Conhecimentos e ACP = Avaliação de Competências por Portfólio. Ref.^a b): OF = PC (70%) + AP + EAC (30%) Em que: OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica = Apto/Não apto e 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 e PC = Prova de Conhecimentos. 15 - 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 9 de setembro, os critérios de desempate indicados infra, pela ordem de enunciação: a) Maior tempo de experiência na área a que se candidata; b) Maior número de horas de formação na área a que se candidata; c) Maior média final do curso/habilitações literárias. 16 - 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 9 de setembro. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado aviso 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 9 de setembro. 17 – Composição do Júri: Ref.^a a) e b): Presidente – Ana Patricia Faria Silva, técnica superior, que será substituída, nas suas faltas ou impedimentos, pela 1.ª vogal efetiva; Vogais efetivos – Cátia Lara Pedrosa da Costa, Técnica Superior e Sónia Fernandes Silva, Chefe de Unidade de Recursos Humanos; Vogais suplentes - Ana Rita Frias Moscoso, Técnica Superior e Chantal de Jesus Varela Neto, Técnica Superior. 17.1 – 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 17, 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. Estes devem 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 9 de setembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 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”. 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, 6 de agosto de 2026 A Vereadora dos Recursos Humanos, Agostinha Freitas, Dra.

Observações

Não serão aceites candidaturas efetuadas 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:**