



Município de Viana do Castelo

Aviso

Abertura de Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto - 5.^a Reserva de Recrutamento - Assistente Operacional - Agente Único de Transportes Coletivos

1. Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 1 de outubro de 2024 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 11 de março de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.^a série do Diário da República, o seguinte procedimento concursal, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto:

1.1 Assistente Operacional - Agente Único de Transportes Coletivos, para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato em funções públicas a termo resolutivo incerto;

2. Caracterização do posto de trabalho, para além dos conteúdos funcionais da carreira/categoria:

2.1. Conteúdo funcional do posto de trabalho - o descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme a caracterização específica constante do mapa de pessoal do Município de Viana do Castelo: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas na área de condução de autocarros de transportes de passageiros, segundo percursos preestabelecidos, atendendo, designadamente, à segurança e comodidade daqueles; Parar o autocarro, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; Cobrar bilhetes e verificar que os passageiros que transporta estão credenciados para o efeito; Informar os passageiros



dos circuitos e tempos de viagem; Preencher e entregar diariamente no sector de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo

3. Validade do procedimento concursal: O procedimento é válido para os efeitos previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

4. Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de valorização profissional, que não se encontrem na situação prevista no ponto 4., que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam os requisitos gerais e especiais estipulados respetivamente no artigo 17.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º, da lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a seguir referidos:

4.1. Requisitos gerais:

- a)** Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b)** 18 anos de idade completos;
- c)** Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d)** Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e)** Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

4.2. Requisitos especiais:

Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória e Habilitação Carta de Condução Adequada + CAM,) nos termos da alínea b) do art.º 4 do art.º 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica;

5. Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade



caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que, não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5.1. No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

6. Formalização das candidaturas

6.1. As candidaturas deverão ser formalizadas através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-viana-castelo.pt/>, mediante o preenchimento de formulário e anexação dos documentos que instruem a candidatura ali indicados.

6.2. Na formalização da candidatura é obrigatória a anexação de cópias dos documentos em formato PDF, tendo como limite 5Mb por documento, comprovativos das declarações prestadas:

- a)** Curriculum vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;
- b)** Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;
- c)** Documento comprovativo da relação jurídica de emprego público, com a descrição das funções efetivamente exercidas, avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, com a referência de avaliação quantitativa e indicação da remuneração auferida, quando aplicável;
- d)** Comprovativo de Habilitação Carta de Condução Adequada + CAM

6.3. A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do procedimento concursal, quando a sua falta impossibilite a admissão ou avaliação.



6.4. Para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a apresentação ou a entrega de documento falso, bem como as falsas declarações prestadas pelos candidatos, implicam a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

6.5. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

7. Métodos de Seleção aplicáveis: Os métodos de seleção serão os estipulados no art.º 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e os previstos nos art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Por cada método de seleção serão utilizados os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

- Avaliação Curricular (AC)
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

7.1. Avaliação Curricular (AC):

Fatores de Avaliação

- Habilitações Académicas (HA)
- Formação Profissional (FP)
- Experiência Profissional (EP)
- Avaliação de Desempenho (AD)

Critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação:

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério, se o trabalhador já desempenhou estas funções:

$$AC = \frac{HAB + FP + EP + AD}{4}$$

4

sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;



Requisitos: Escolaridade Obrigatória

- Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 20 valores;

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

Ações de formação com duração > a 6 horas e ≤ a 30 horas – 5 valores/ cada ação;

Ações de formação com duração > a 30 horas e < 60 horas – 8 valores/ cada ação;

Ações de formação com duração ≥ a 60 horas – 10 valores/ cada ação;

Cada dia de formação equivalerá a 6 horas, se do certificado não constar a carga horária.

EP = Experiência Profissional: considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas;

Inferior a 12 meses – 6 valor;

Igual ou superior a 12 meses e inferior a 18 meses – 10 valores;

Igual ou superior a 18 meses e inferior a 36 meses – 15 valores;

Igual ou superior a 36 meses – 20 valores;

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional aquele que se encontre devidamente comprovado.

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro

Desempenho Inadequado – 5 valores

Desempenho Adequado – 15 valores

Desempenho Relevante – 20 valores

Aos candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho ou disponham da mesma em atribuição, competência ou atividade diferente da para a qual está a concorrer será atribuída a classificação de 12,00 valores, neste parâmetro.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

7.2 - Entrevista de Avaliação de Competências



Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

As competências a avaliar, de acordo com a portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, serão as seguintes:

1. - Competências transversais nucleares:

Orientação para o serviço público;

Orientação para os resultados.

2. - Competências transversais funcionais:

Comunicação;

Orientação para a segurança;

Análise Crítica e Resolução de Problemas.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das competências escolhidas dividido pelo número de competências avaliadas.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência / demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 valores - nível excelente;
- 18 valores - nível muito bom;
- 16 valores - nível bom;
- 14 valores - nível satisfaz bastante;
- 12 valores - nível satisfaz;
- 10 valores - nível suficiente;
- 8 valores - nível insuficiente;
- 4 valores - nível não satisfaz.

8. Classificação final:

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula:



$$OF = (AC*30\% + EAC *70\%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

A falta de comparência dos candidatos em qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do procedimento concursal, bem como, serão excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido valoração inferior a 9,5 valores não lhes sendo aplicado o método ou fases seguintes.

Com os resultados da classificação final dos candidatos obtidos pela aplicação das fórmulas anteriores, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos.

9. Em situação de igualdade de classificação, o júri deliberou por unanimidade aplicar o disposto no artigo 24º da portaria 233/2022. Definiu ainda aplicar, na seguinte ordem, como critérios de desempate complementares, os seguintes:

- a) Ser detentor de curso de formação na área de Motorista;
- b) Maior classificação no parâmetro de experiência profissional no âmbito do método de seleção Avaliação Curricular;
- c) Maior classificação no parâmetro de formação profissional no âmbito do método de seleção Avaliação Curricular;
- d) Maior classificação no método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências,
- e) Subsistindo o empate, a primazia será dada por data da entrega da candidatura.

10. Dada a urgência no provimento dos postos de trabalho respetivos, a aplicação dos métodos de seleção será faseada e da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas do primeiro método obrigatório;
- b) Aplicação do segundo método, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches



sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa da aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

11. Será respeitada a ordem de recrutamento prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, assim, o recrutamento inicia-se sempre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em situação de valorização profissional, posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e por fim os candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: www.cm-viana-castelo.pt/balcao-online/recrutamento-de-pessoal

12. Constituição do Júri

Presidente: Eng.º Manuel Alberto Soares da Costa, Dirigente Intermédio 3º Grau da Unidade Orgânica de Mobilidade e Ocupação de Espaços Públicos, que preside;

Vogais efetivos: Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos e Eng.º Hugo Gonçalves Dantas Silva, Técnico Superior de Engenharia Civil;

Vogais suplentes: Dr.ª Maria da Conceição Cunha Aragão Soares, Diretora de Departamento de Gestão Territorial e Sustentabilidade e Dr.ª Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

O 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

13. Os parâmetros de avaliação e respetivas ponderações de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração



final de cada método, constam de atas de reuniões dos júris dos procedimentos concursais, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito.

14. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, disponibilizadas na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: www.cm-viana-castelo.pt/balcao-online/recrutamento-de-pessoal

15. As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2.^a série do Diário da República, afixadas na Câmara Municipal de Viana do Castelo e disponibilizadas na sua página eletrónica.

16. Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no n.º 3 do art.º 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e por uma das formas previstas no artigo 6.º da mesma Portaria.

A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção.

17. Ao abrigo do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no art.º 6.º. Assim, os candidatos excluídos serão notificados para a realização de audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

18. As funções correspondentes aos postos de trabalho a prover serão desempenhadas na área do Município de Viana do Castelo, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam.

19. O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é o correspondente à 5.^a posição remuneratória, do nível 9, sendo o salário de referência de € 1130,72 de acordo com o disposto no art.º 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.



20. Quando aplicável o candidato terá um acréscimo remuneratório, respeitante ao Abono para falhas.

21. O candidato poderá optar pelo Subsistema de Saúde (A.D.S.E.);

22. O posto de trabalho a prover destina-se ao serviço da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

23. Fundamentação legal: As regras constantes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

24. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

25. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.

26. Nos termos do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1, dos artigos 35.º e 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre, por ordem decrescente da ordenação final dos candidatos, tendo preferência os colocados em Situação de Valorização Profissional, posteriormente de entre os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, seguindo-se os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

27. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Em conformidade com o artigo 6.º do mesmo diploma legal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência devendo ainda



mencionar todos os elementos necessários ao disposto no artigo 7.º do mesmo Decreto-Lei.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao Júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com os descritivos funcionais constantes no presente aviso.

28. O Município de Viana do Castelo utiliza os seus dados pessoais para dar resposta aos seus pedidos, instrução dos seus processos, prestar informação sobre assuntos da autarquia e para fins estatísticos.

De acordo com o entendimento da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos os documentos apresentados no âmbito do presente processo são documentos administrativos, pelo que o Município estará obrigado a garantir o seu acesso integral a todos aqueles que o solicitem.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 11 de março de 2026

O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo,

Luís Nobre