

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202606/0938

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão / Serviço: Câmara Municipal de Viana do Castelo

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 934,99

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: 5. 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:
Confecção refeições, doces e pastelaria; prepara e garante pratos e travessas; elabora ementas de refeições; efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento de cozinha; orienta e eventualmente, colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas.

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 28 de abril de 2026 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 25 de maio de 2026

Requisitos de Nacionalidade: Sim

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

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Viana do Castelo	Passeio das Mordomas da Romaria	Viana do Castelo	4904877 VIANA DO CASTELO	Viana do Castelo	Viana do Castelo

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
Escolaridade Obrigatória + Carteira Profissional / 1 (um) ano de Experiência Comprovada ou CAP Adequado),	Serviços	Serviços - diversos	Serviços - diversos	Serviços - diversos

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-viana-castelo.pt/>

Contacto: 258809342

Data Publicitação: 2026-06-16

Data Limite: 2026-06-30

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República e Sítio Eletrónico do Município

Texto Publicado em Jornal Oficial: Município de Viana do Castelo Aviso Abertura de Procedimento Concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado – Constituição de Reservas de Recrutamento 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 28 de abril de 2026 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 25 de maio 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 por tempo indeterminado, para constituição de reserva de recrutamento na categoria/categoria de Assistente Operacional: Assistente Operacional – Cozinheiro. 2. 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. 3. Requisitos de admissão aos procedimentos concursais: 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: 3.1. 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. 3.2. Requisitos especiais: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (Escolaridade Obrigatória + Carteira

Profissional / 1 (um) ano de Experiência Comprovada ou CAP Adequado), nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica; 4. 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. 4.1. 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. 5. 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: Confeciona refeições, doces e pastelaria; prepara e garante pratos e travessas; elabora ementas de refeições; efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confeccionar; orienta e colabora nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamento de cozinha; orienta e eventualmente, colabora na limpeza da cozinha e zonas anexas. 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; 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 nº35/2014, 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. Os métodos de seleção aplicados aos candidatos em sistema de valorização profissional que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas (7.1.), são distintos dos métodos de seleção aplicados aos candidatos em sistema de valorização profissional que por último exerceram funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas; candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, (7.2.). Por cada método de seleção serão utilizados os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação: 7.1. Para os candidatos em sistema de valorização profissional que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas, (para quem é titular da categoria e que não exerça o direito de opção a que se refere o n.º 3 do art.º 36.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho): - Avaliação Curricular (AC) - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 7.1.1. Avaliação Curricular (AC): Fatores de Avaliação -Habilitações Académicas (HA) -Formação Profissional (FP) - Experiência Profissional (EP) -Avaliação de Desempenho (AD) A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Na avaliação curricular serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar,

nomeadamente os abaixo discriminados e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada, em resultado da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / (5)$ Sendo: HA = Habilitação Literária: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória em função da idade) +carteira profissional/1 ano de experiência comprovada ou Certificado de Aptidão Profissional (CAP) adequado, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica, por formação ou experiência profissional. - Habilitação de grau académico de ensino secundário ou superior — 20 valores; - Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 15 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, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas: Ações de formação com duração = a 14 horas — 0,5 valor/ cada ação; Ações de formação com duração > a 14 horas e = a 35 horas — 1,0 valor/ cada ação; Ações de formação com duração > a 35 horas e < 60 horas — 1,5 valores/ cada ação; Ações de formação com duração = a 60 horas e < 100 horas — 2,0 valores/ cada ação; Ações de formação com duração = a 100 horas — 2,5 valores/ cada ação; EP = Experiência Profissional: considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas; Inferior a um ano — 1,0 valor; Igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos — 2,0 valores; Igual ou superior a 2 anos e inferior a 4 anos — 4,0 valores; Igual ou superior a 4 anos e inferior a 6 anos — 6,0 valores; Igual ou superior a 6 anos e inferior a 8 anos — 8,0 valores; Igual ou superior a 8 anos e inferior a 10 anos — 10,0 valores; Igual ou superior a 10 anos e inferior a 12 anos — 12,0 valores; Igual ou superior a 12 anos e inferior a 14 anos — 14,0 valores; Igual ou superior a 14 anos e inferior a 16 anos — 16,0 valores; Igual ou superior a 16 anos e inferior a 18 anos — 18,0 valores; Igual ou superior a 18 anos — 20,0 valores; Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o 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; a) Lei n.º 10/2004, de 22 de março e Decreto Regulamentar n.º 19 - A/2004, de 14 de maio Desempenho Insuficiente — 4,0 valores Desempenho de Necessita Desenvolvimento — 8,0 valores Desempenho Bom — 14,0 valores Desempenho Muito Bom — 16,0 valores Desempenho Excelente — 20,0 valores b) Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro Desempenho Inadequado — 5,0 valores Desempenho Adequado — 12,0 valores Desempenho Relevante — 20,0 valores Sempre que a avaliação tenha sido efetuada ao abrigo do SIADAP, a classificação será convertida para a escala de 0 a 20 valores. Quando o candidato, por razão que não lhe seja imputável, não possua avaliação do desempenho relevante, será atribuída a valoração de 10 valores, nos termos do artigo 20.º, n.º 2, alínea c), da Portaria n.º 233/2022. 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. 7.1.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A preparação e aplicação do método serão efetuadas por técnicos credenciados, de gestão de recursos humanos ou com formação adequada para o efeito. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliados numa escala de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. O resultado final da Entrevista de Avaliação de Competências é obtido através da média aritmética simples das classificações das competências a avaliar. O resultado final da Entrevista de Avaliação de Competências é obtido através da média aritmética simples das classificações das competências a avaliar. ? Orientação para o Serviço Público; ? Orientação para os Resultados; ? Orientação para a Segurança; ? Gestão do Conhecimento; ? Iniciativa. 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 Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: <https://recrutamento.cm-viana-castelo.pt/processos-a-decorrer> Os candidatos referidos em 7.1., poderão, em substituição dos métodos 7.1.1. e 7.1.2., optar pela realização dos métodos 7.2.1. e 7.2.2. abaixo descritos. (n.º 3 do art.º 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho). 7.2. Candidatos em sistema de valorização profissional que por último exerceram funções diferentes das publicitadas; candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas; candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída: - Prova de Conhecimentos (PC); - Avaliação Psicológica (AP); 7.2.1. Prova de Conhecimentos (PC) – A prova teórica de conhecimentos (gerais e específicos), de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita e oral, com a duração máxima de 60 e 30 minutos, respetivamente, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, sobre matérias constantes do respetivo programa do concurso, sendo a sua classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Serão abordados os seguintes temas na prova escrita, sendo permitida a consulta de legislação simples, não anotada: a) Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, redação atual; b) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, redação atual; c) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, redação atual; d) Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro. e) Manual de Boas Práticas (Documento a disponibilizar pela Câmara Municipal de Viana do Castelo); f) Despacho n.º 10919/2017, de 13 de setembro; Nota: É permitida a consulta da legislação simples, não anotada, na prova de conhecimentos. Serão abordados os seguintes temas na prova oral: Conhecimento das Regras de Segurança no Trabalho; Conhecimentos Técnicos; Conhecimento Práticas; A prova teórica de conhecimentos é eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, nos termos da lei. 7.2.2. Avaliação psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A preparação e a aplicação do método serão efetuadas por entidade especializada pública, que remeterá os resultados aos membros do Júri. A avaliação psicológica é avaliada através da menção classificativa de "Apto" ou "Não apto". Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica do Município de Viana do Castelo: <https://recrutamento.cm-viana-castelo.pt/processos-a-decorrer> 8. Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através das seguintes fórmulas: Tipologia de candidatos: Fórmula a aplicar: Candidatos nas situações descritas em 7.1. $OF = (0,50 * AC) + (0,50 * EAC)$ Candidatos nas situações descritas em 7.2. $OF = (PC)$ Sendo: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista Avaliação de Competências; Ou, OF = Ordenação Final; PC = Prova de Conhecimentos. A falta de comparência dos candidatos referidos nos pontos, 7.1. e 7.2., em qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do procedimento concursal, bem como, são excluídos do procedimento concursal os candidatos que tenham obtido valoração inferior a 9,5 valores ou juízo de "Não Apto", num dos métodos ou fases, 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. 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. 10. Em caso de igualdade de classificação o desempate será pela forma prevista no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, e subsistindo o empate, pela melhor nota dos métodos seguintes, pela maior habilitação académica, seguindo-se a melhor nota da habilitação académica (último grau académico concluído). Se mesmo assim permanecerem empatados, desempatam pela maior experiência profissional na função, e em seguida pela maior formação profissional. 11. Atenta a urgência do presente recrutamento, o procedimento poderá decorrer através da utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Nestes termos, proceder-se-á: 11.1. À aplicação, num primeiro momento, do primeiro método de seleção (Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular) à totalidade dos candidatos; 11.2. Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a

convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. 12. Constituição do Júri: Presidente: Dr.^a Nícia Paula Marujo Rodrigues, Chefe de Divisão de Educação; Vogais efetivos: Dr.^a Rayana Marcela Medeiros Oliveira, Técnica Superior de Nutrição e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos; Vogais suplentes: Maria dos Anjos Miranda Leites, Coordenadora Técnica de Apoio Administrativo 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 notificação dos candidatos faz-se nos termos do artigo 6.^o da Portaria n.^o 233/2022, de 9 de setembro (correio eletrónico da plataforma de recrutamento). A cada candidato será atribuído aquando a submissão da candidatura um ID/Código, que será utilizado como meio de identificação durante todo o processo de seleção, em substituição do respetivo nome (Regulamento Geral Proteção de Dados). 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 1.^a posição remuneratória, do nível 5, sendo o salário de referência de € 934,99 de acordo com o disposto no art.^o 38.^o da Lei n.^o 35/2014, de 20 de junho. 20. O posto de trabalho a prover destina-se ao serviço da Câmara Municipal de Viana do Castelo. 21. 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. 22. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 23. 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. 24. 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. 25. 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. 26. 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, 29 de maio de 2026. O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, Luís Nobre

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: