

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO**Aviso (extrato) n.º 11278/2022**

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento para constituição de reserva de recrutamento na carreira/categoria de assistente operacional.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a alínea a) do n.º 1 e com o n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público a abertura de vários Procedimentos Concurrais Comuns na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — Constituição de Reservas de Recrutamento, de acordo com a deliberação do órgão executivo da reunião de 22 de fevereiro de 2022 e nos termos do meu despacho de abertura de 18 de março de 2022 para o seguinte posto de trabalho: Assistente Operacional:

- Referência 1: Assistente Operacional — Carpinteiro de Limpos;
- Referência 2: Assistente Operacional — Serralheiro Civil;
- Referência 3: Assistente Operacional — Motorista de Pesados;
- Referência 4: Assistente Operacional — Pintor;
- Referência 5: Assistente Operacional — Mecânico;
- Referência 6: Assistente Operacional — Trolha;
- Referência 7: Assistente Operacional — Pedreiro;
- Referência 8: Assistente Operacional — Cantoneiro de Vias Municipais;
- Referência 9: Assistente Operacional — Calceteiro;
- Referência 10: Assistente Operacional — Eletricista.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.

Caracterização do posto de trabalho nos termos do mapa de pessoal em vigor e as constantes, no anexo referido no artigo 88.º da LTFP — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, descrita na íntegra, no respetivo aviso integral.

Podem candidatar-se indivíduos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em sistema de valorização profissional, 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.

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.

Requisitos especiais:

Referência 1: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 ano de Experiência Comprovada ou Carteira Profissional) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica;

Referência 2: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 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.

Referência 3: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, Carta de Condução Adequada + CAM) 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;

Referência 4: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 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;

Referência 5: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 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;

Referência 6: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 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;

Referência 7: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 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;

Referência 8: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica;

Referência 9: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 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;

Referência 10: 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 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.

O período de receção de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público.

O aviso integral de publicitação dos procedimentos será efetuada na BEP — Bolsa de Emprego Público, em www.bep.pt e na página eletrónica do Município de Viana do Castelo em <http://www.cm-viana-castelo.pt/>.

18 de março de 2022. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, *Luís Nobre*.

315364512



Câmara Municipal de Viana do Castelo
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 125-A/2019, de 30 de abril, 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 22 de fevereiro de 2022 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 18 de março de 2022, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, os seguintes procedimentos concursais, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para constituição de reservas de recrutamento na categoria/categoria de assistente operacional:

- 1.1 Referência 1: Assistente Operacional - Carpinteiro de Limpos;
- 1.2 Referência 2: Assistente Operacional - Serralheiro Civil;
- 1.3 Referência 3: Assistente Operacional - Motorista de Pesados;
- 1.4 Referência 4: Assistente Operacional - Pintor;
- 1.5 Referência 5: Assistente Operacional - Mecânico;
- 1.6 Referência 6: Assistente Operacional - Trolha;
- 1.7 Referência 7: Assistente Operacional - Pedreiro;
- 1.8 Referência 8: Assistente Operacional - Cantoneiro de Vias Municipais;
- 1.9 Referência 9: Assistente Operacional - Calceteiro;
- 1.10 Referência 10: Assistente Operacional - Eletricista;

2. Validade do procedimento concursal: Os procedimentos são válidos para os efeitos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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



Câmara Municipal de Viana do Castelo

autorização 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:

Referência 1: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 ano de Experiência Comprovada ou Carteira Profissional) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Referência 2: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 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.

Referência 3: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, Carta de Condução Adequada + CAM) 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.

Referência 4: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 ano de Experiência Comprovada ou CAP Adequado) nos



Câmara Municipal de Viana do Castelo

termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Referência 5: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 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.

Referência 6: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 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.

Referência 7: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 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.

Referência 8: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória) nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Referência 9: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória + 1 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.

Referência 10: 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 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



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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.

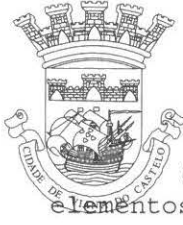
4.1. No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público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

Referência 1: Executa trabalhos em eucalipto, pinheiro e castanho, tola e câmbala, através dos moldes que lhe são apresentados; analisa o desenho que lhe é fornecido ou procede ele próprio ao esboço do mesmo, risca a madeira de acordo com as medidas; serra e topia as peças, desgrossando-as, lixa e cola material, ajustando as peças numa prensa; assenta, monta e acaba os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilho, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; procede a transformações das peças a partir de uma estrutura velha para uma nova, e repara-as. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

Referência 2: Constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas. Maçaricos ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de solda e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes, encurva ou trabalha de outra maneira chapas e perfilados, executa a ligação de

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

elementos metálicos por meio de parafusos rebites e outros processos. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

Referência 3: Conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou guias, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água.

Referência 4: Aplica camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger e decorar, utilizando pincéis de vários formatos, rolos e outros dispositivos de pintura e utensílios apropriados; prepara a superfície a recobrir e remove, se necessário, as camadas de pintura que se apresentam com deficiências; limpa ou lava a zona a pintar, procedendo em seguida, se for caso disso, a uma reparação cuidada e a lixagem, seguidas de inspeção- geral; seleciona ou prepara o material a empregar na pintura, misturando na devida ordem e proporção massas, óleos, diluentes, pigmentos, secantes, tintas, vernizes, cal, água, cola ou outros elementos; ensaia e afina o produto obtido até conseguir a cor, tonalidade, opacidade, poder de cobertura, lacagem, brilho, uniformidade ou outras características que pretenda; aplica as convenientes demãos de isolante, secantes, condicionadores ou primários, usando normalmente pincéis de formato adequado, segundo o material a proteger e decorar; betuma orifícios, fendas, mossas ou outras irregularidades, com um ferro apropriado; emassa as superfícies com betumadeiras; passa-as à lixa, decorrido o respetivo período de secagem, a fim de as deixar perfeitamente lisas; estende as necessárias demãos de subcapa e material de acabamento; verifica a qualidade do trabalho produzido; cria determinados efeitos ornamentais, quando necessários; por vezes, orçamenta trabalhos da sua arte, assenta e substitui vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

Referência 5: Deteta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas a gasolina ou a



Câmara Municipal de Viana do Castelo

diesel, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo de máquinas e motores.

Referência 6: Levanta e reveste muros de alvenaria. Assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassas de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral so assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, coberturas e telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

Referência 7: Aparelha pedra em grosso; executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo também fazer o respetivo reboco; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos; instrui ou supervisiona no trabalho dos aprendizes ou serventes que lhe estejam afetos. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

Referência 8: Executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; remove o pavimento da lama e as imundices; conserva as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; leva para o local todas as ferramentas necessárias ao serviço, consoante o tipo de pavimento em que trabalha, não devendo deixa-las abandonadas; nos pavimentos de macadame utiliza; ancinho para brita; carrinho de mão metálico, cêrceas para valetas, enxada rasa grande, enxada rasa pequena, uma foicinha, forquilha, gadanha para corte de ervas, maço de madeira, pá de valador, pás de bico, pedra de afiar ferramenta, picaretas de pá de



Câmara Municipal de Viana do Castelo

bico, um par de óculos para britador, tesoura de podar, serrote de mão; nos pavimentos de betuminoso usa: uma ou mais caldeiras, escovas de palheta de aço, maço de ferro para betuminoso, marreta de escacilhar, regador para emulsão, pá retangular, picadeira de dois bicos, par de óculos de vidro espalhador de betume, colher para alcatrão e fole para limpeza de pavimentos. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

Referência 9: Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se de um "martelo de passeio" (calceteira) ou camartelo; prepara a caixa, procedendo ao nivelamento e regularização do terreno (detetando previamente eventuais irregularidades), utilizando para este efeito um T, ou de uma mangueira de água; prepara o leito, espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou caliça, que entufa com o martelo do ofício; providencia a drenagem e escoamento de águas, procedendo à deteção de nascentes ou locais onde a água se possa vir a acumular, e assenta junto aos lancis a "fiada da água"; encastra na almofada as pedras, adaptando uns aos outros os respetivos jeitos do talhe (calhamentos) e percute-as até se negarem ou se estabilizarem adequadamente; predispõe nas calçadas os elementos constituintes em fiadas-mestras, configurando ângulos retos; preenche com blocos pela forma usual; refecha as juntas com areia; caliça ou outro material; talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada; adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão, segundo os planos mais convenientes. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

Referência 10: instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica, guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'V' followed by a horizontal line.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos, localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas. Ocasionalmente pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior.

6. As candidaturas devem ser formalizadas, para cada um dos procedimentos concursais, indicando a respetiva referência para a qual pretende concorrer, em impresso próprio de utilização obrigatória, modelo n.º 232/*, disponível através do site www.cm-viana-castelo.pt, ou a fornecer pela Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, e ser entregue presencialmente no Serviço de Atendimento ao Múncipe, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, dentro do horário de expediente daquele Serviço, (Segunda-Feira a Sexta-Feira das 09h00-16h30); ou por correio registado com aviso de receção, até o termo do prazo indicado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado, donde conste a média final do curso;
- b) 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;
- c) Curriculum vitae detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados



Câmara Municipal de Viana do Castelo

por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;

d) Fotocópia do Certificado de aptidão profissional (CAP) adequado ou experiência comprovada, de acordo com o solicitado nos requisitos especiais no ponto 3.2. (referências 1,2,4,5,6, 7, 9 e 10);

e) Fotocópia da carta de condução, e CAM, de acordo com o solicitado nos requisitos especiais no ponto 3.2. (referência 3).

6.1. Além dos documentos mencionados no ponto 6.) os candidatos deverão apresentar o seguinte documento sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do bilhete de identidade válido e Cartão de Contribuinte Fiscal ou do cartão de cidadão;

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 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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)

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:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD) / (5)$$

Sendo:

(HA) - Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

(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;

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

(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.

Aos candidatos que não possuem Avaliação de Desempenho será atribuída a classificação de 10.00 valores, neste parâmetro.

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

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, nos termos do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

As competências a avaliar serão as seguintes: ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO; INICIATIVA E AUTONOMIA; CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA; ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA; TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO.

7.1.3. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação de 30 % e duração máxima de 20 minutos, visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A entrevista profissional de seleção é avaliada nos termos dos n.º 5 e 6 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, traduzido na escala de 20,16,12, 8 e 4 valores.

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

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



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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 Teórico Prática de conhecimentos (PTPC);
- Avaliação Psicológica (AP);
- Entrevista Profissional de seleção (EPS);

7.2.1. A prova teórico-prática de conhecimentos (PTPC) (Referências 1,2,3,4,5,6, 7,8, 9 e 10), visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções:

7.2.1.1. A prova teórico-prática de conhecimentos e de simulação deve considerar parâmetros de avaliação tais como perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

Esta será dividida em duas partes distintas: de Natureza Teórica e de Natureza Prática;

Teórica - será escrita, de consulta e de realização individual com a duração máxima de 60 minutos, com uma ponderação de 25%, sobre os seguintes conteúdos:

Referências:1,2,3,4,5,6, 7, 8, 9 e 10;

1 - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na versão atual - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

2 - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, Subsecção IV Parentalidade - art.º 33.º a 65.º inclusive; Subsecção VIII Trabalhador Estudante - art.º 89.º a 96.º inclusive; Subsecção IX Feriados - art.º 234.º a 236.º - Código do Trabalho;

3 - Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, atualizada; Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, versão atual, que adapta aos serviços de administração autárquica o SIADAP;

4- Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na parte ainda em vigor);

5 - Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, versão atualizada);

6 - Conteúdo funcional definido no aviso de abertura.

Referência:3;

Serão colocadas cinco questões de escolha múltipla (Bibliografia - qualquer livro utilizado para obtenção de carta de condução exigida).



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Prática - Com a duração máxima de 60 minutos, de realização individual com uma ponderação de 75%, consistirá em:

Referência 1: Trabalhos de Carpinteiro;

Referência 2: Trabalhos de Serralheiro;

Referência 3: Condução de veículo pesado;

Referência 4: Trabalhos de Pintor;

Referência 5: Trabalhos de Mecânico;

Referência 6: Trabalhos de Trolha;

Referência 7: Trabalhos de Pedreiro;

Referência 8: Trabalhos de Cantoneiro;

Referência 9: Trabalhos de Calceteiro;

Referência 10: Trabalhos de Eletricista;

7.2.1.2.

A classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

Nota: É permitida a consulta da legislação simples, não anotada, na prova de conhecimentos.

Nota: Os candidatos deverão apresentar-se na prova com os equipamentos de proteção individual que julguem necessários.

7.2.2. Avaliação psicológica (AP), com uma ponderação de 30 %, 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 valorada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7.2.3. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com uma ponderação de 30 % e duração máxima de 20 minutos, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos



Câmara Municipal de Viana do Castelo

comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo que a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria.

O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, traduzido na escala de 20,16,12, 8 e 4 valores.

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

8. Classificação 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.	$CF = (0,40 \times AC) + (0,30 \times EAC) + (0,30 \times EPS)$
Candidatos nas situações descritas em 7.2.	$CF = (0,40 \times PTPC) + (0,30 \times AP) + (0,30 \times EPS)$

Sendo:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

Ou,

CF = Classificação Final;

PTPC = Prova Teórico Prática de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção;

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 serão excluídos, aqueles que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer método de seleção.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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 27.º da Portaria n.º 125 -A/2019, de 30 de abril, 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 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Nestes termos, proceder-se-á:

11.1. À aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método eliminatório;

11.2. À 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 que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

12. Constituição do Júri

Referência 1:

Presidente: Eng.º António Oliveira Barros, Chefe da Divisão de Equipamentos, Telecomunicações e Energias;

Vogais efetivos: Eng.º Jorge Samuel Ferreira Gomes, Dirigente Intermédio de 3.º Grau e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Vogais suplentes: Dr.^a Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Sr. José Fernando Passos Lima, assistente operacional, Carpinteiro;

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

Referência 2:

Presidente: Eng.º António Oliveira Barros, Chefe da Divisão de Equipamentos, Telecomunicações e Energias;

Vogais efetivos: Eng.º Jorge Samuel Ferreira Gomes, Dirigente Intermédio de 3.º Grau e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr.^a Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Sr. José Ribeiro Silva, Encarregado Geral Operacional;

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

Referência 3:

Presidente: Eng.^a Maria da Cruz Ramos, Chefe de Divisão de Vias e Infraestruturas da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Vogais efetivos: Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos e Sérgio Manuel Alves Oliveira Moreira, Encarregado Operacional;

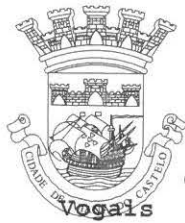
Vogais suplentes: Dr.^a Hirondina Conceição Passarinho Machado, chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Eng.º Manuel Alberto Soares da Costa, Técnico Superior, engenheiro;

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

Referência 4:

Presidente: Eng.º António Oliveira Barros, Chefe da Divisão de Equipamentos, Telecomunicações e Energias;

Vogais efetivos: Eng.^a Maria da Cruz Ramos, Chefe de Divisão de Vias e Infraestruturas da Câmara Municipal de Viana do Castelo e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Vogais suplentes: Dr.ª Hírdina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Sr. José Ribeiro Silva, Encarregado Geral Operacional;

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

Referência 5:

Presidente: Eng.º António Oliveira Barros, Chefe da Divisão de Equipamentos, Telecomunicações e Energias;

Vogais efetivos: Eng.º Jorge Samuel Ferreira Gomes, Dirigente Intermédio de 3.º Grau e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr.ª Hírdina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Sr. Sérgio Manuel Martins Lourenço, Encarregado Operacional;

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

Referência 6:

Presidente: Eng.ª Maria da Cruz Ramos, Chefe de Divisão de Vias e Infraestruturas da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Vogais efetivos: Eng.º António Oliveira Barros, Chefe da Divisão de Equipamentos, Telecomunicações e Energias e Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr.ª Hírdina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Sérgio Manuel Alves Oliveira Moreira, Encarregado Operacional;

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

Referência 7:

Presidente: Eng.ª Maria da Cruz Ramos, Chefe de Divisão de Vias e Infraestruturas da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Vogais efetivos: Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos e Sérgio Manuel Alves Oliveira Moreira, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes: Dr.ª Hírdina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Eng.º Manuel Alberto Soares da Costa, Técnico Superior, engenheiro;



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Referência 8:

Presidente: Eng.^a Maria da Cruz Ramos, Chefe de Divisão de Vias e Infraestruturas da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Vogais efetivos: Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos e Sérgio Manuel Alves Oliveira Moreira, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes: Dr.^a Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Eng.^o Manuel Alberto Soares da Costa, Técnico Superior, engenheiro;

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

Referência 9:

Presidente: Eng.^a Maria da Cruz Ramos, Chefe de Divisão de Vias e Infraestruturas da Câmara Municipal de Viana do Castelo;

Vogais efetivos: Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos e Sérgio Manuel Alves Oliveira Moreira, Encarregado Operacional;

Vogais suplentes: Dr.^a Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos e Eng.^o Manuel Alberto Soares da Costa, Técnico Superior, engenheiro;

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

Referência 10:

Presidente: Eng.^o António de Oliveira Barros, Chefe de Divisão de Equipamentos, Telecomunicações e Energias, que preside;

Vogais efetivos: Eng.^o Rui Ribeiro Cruz, Dirigente Intermédio 3.^o Grau; Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior - Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Dr.^a Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; Sr. João Paulo Marques Gonçalves - Assistente Operacional - Eletricista.

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



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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

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 artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma Portaria.

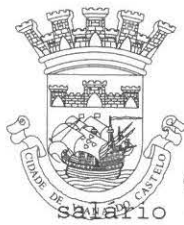
A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção.

17. Ao abrigo do art.º 36.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 artigo 22.º e nos n.os 1 a 5 do artigo 23.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 4.ª posição remuneratória, do nível 4, sendo o

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

salário de referência de 705,00 € 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 125-A/2019, de 30 de abril.

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

A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

de ciência 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, 18 de março 2022

O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo,

Luís Nobre