smvc Serviços Municipalizados VIANA DO CASTELO	SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VIANA DO CASTELO AVISO DE PUBLICITAÇÃO	P5 - 407/2026

Designação do Concurso: PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, COM RESERVA DE RECRUTAMENTO, PARA ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO DE LIMPEZA) NA ÁREA FUNCIONAL DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS E LIMPEZA PÚBLICA.

1. Nos termos e para os efeitos previstos no art.º 11 da portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o artigo 33.° da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo art.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o art.º 9 do Decreto lei nº 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público a abertura de Procedimento Concursal Comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com reserva de recrutamento, para Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), de acordo com a deliberação do **Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo** em 2026/10/15, pelo prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação na BEP, como a seguir se indica:

1.1 Assistente Operacional – Cantoneiro de Limpeza;

1.1.1 Número de postos de trabalho 2

2. Validade do procedimento concursal: O procedimento é válido para os efeitos previstos no artigo 27 ° 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° e alínea a) do n.º 1 do artigo 86°, 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) de acordo com a idade do candidato.

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° 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.

	SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VIANA DO CASTELO AVISO DE PUBLICITAÇÃO	P5 - 407/2026

Designação do Concurso: PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, COM RESERVA DE RECRUTAMENTO, PARA ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO DE LIMPEZA) NA ÁREA FUNCIONAL DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS E LIMPEZA PÚBLICA.

5. Conteúdo funcional do posto de trabalho - O descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do art.º 88 ° da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e conforme a caraterização específica constante do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo:

- Requisita atempadamente ao encarregado de serviço as ferramentas necessárias à execução das tarefas atribuídas;
- Colabora com o motorista nas manobras necessárias ao bom e regular desempenho da condução;
- Procede à baldeação dos recipientes públicos ou privados contendo RSU:
- Arruma as ferramentas utilizadas no final de cada período de trabalho, informando o superior hierárquico de eventuais desaparecimentos;
- Colabora na conservação e limpeza interior da viatura;
- Para os funcionários que conduzam eventualmente viaturas (pesadas ou ligeiras), é exigido o mesmo procedimento, relativo a acidentes, prevenção de avarias, conservação do estado da viatura, exigido aos motoristas.
- Assegurar o desenvolvimento das atividades de forma segura garantindo o cumprimento dos requisitos de segurança estabelecidos internamente;
- Assegurar a minimização dos impactes ambientais decorrentes das suas atividades através da correta gestão dos resíduos produzidos e do consumo de recursos.
- Estabelece as medidas necessárias para assegurar a execução das tarefas de higiene e limpeza urbana, nomeadamente das vias e espaços públicos; assegurar a execução das tarefas de lavagens de pavimentos, fontes, lavadouros e chafarizes de domínio público; promover, acompanhar e verificar a realização de ações de desinfeção, desbaratização e desratização em áreas de domínio público, edifícios e equipamentos municipais, levadas a efeito por empresas devidamente licenciadas e credenciadas para o efeito; participar na elaboração de projetos de requalificação do espaço público, no que respeita aos equipamentos e instalações a ser utilizados pelos cidadãos e à criação de condições para a higienização dos espaços; assegurar toda a informação de cadastro relativamente ao sistema público de gestão da Higiene e Limpeza Urbana; desenvolver, executar e participar em ações de sensibilização e educação no âmbito da gestão da higiene urbana.

6. **As candidaturas são efetuadas em suporte eletrónico** mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, **Mod. 356 de 31/01/2023**, disponível na Secção de Recursos Humanos dos Serviços Municipalizados ou no sítio da internet dos Serviços Municipalizados em www.smvc.pt, dirigidas à Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo, e apresentadas, preferencialmente, por meio eletrónico através do endereço, geral@smvc.pt através do preenchimento de formulário referido anteriormente e que contém, entre outros, os seguintes elementos:

Designação do Concurso: PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, COM RESERVA DE RECRUTAMENTO, PARA ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO DE LIMPEZA) NA ÁREA FUNCIONAL DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS E LIMPEZA PÚBLICA.

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 por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados.
6.1. Além dos documentos mencionados no ponto 6 os candidatos deverão apresentar o seguinte documento sob pena de exclusão:
a) Fotocópia do cartão de cidadão;
7. Métodos de Seleção aplicáveis: Os métodos de seleção serão os estipulados no art.º 36. ° da Lei n°35/2014, de 20 de junho, e os previstos nos art.º 17. ° e 18° 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° 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 (HL)
-Formação Profissional (FP)
-Experiência Profissional (EP)
-Avaliação de Desempenho (AD)

smvc Serviços Municipalizados VIANA DO CASTELO	**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VIANA DO CASTELO** **AVISO DE PUBLICITAÇÃO**	**P5 - 407/2026**

Designação do Concurso: PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, COM RESERVA DE RECRUTAMENTO, PARA ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO DE LIMPEZA) NA ÁREA FUNCIONAL DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS E LIMPEZA PÚBLICA.

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:

$$AC = (HL + FP + 3*EP + AD) / (6)$$

Sendo:
(HL) - Habilitação Literárias: 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.
Assim:
HL = Habilitação Literárias: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- Escolaridade obrigatória em função da idade - 18 valores;
- Nível académico superior - 20 valores.

FP = Formação Profissional: serão consideradas as iniciativas formativas, obtidas nos últimos 5 anos, nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas, até ao limite de 20 valores.
Cursos com duração < a 35 horas -0,5 valores;
Cursos com duração a 35 horas - 1 valor.
Nos casos em que os certificados indiquem a duração em dias, será feita a correspondência em horas, considerando-se um total de sete horas por cada dia de formação.
EP = Experiência Profissional: será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas.
Inferior a um ano — 04 valores;
Igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos — 06 valores;
Igual ou superior a 3 anos e inferior a 4 anos — 08 valores;
Igual ou superior a 4 anos e inferior a 5 anos — 12 valores;
Igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos — 16 valores;

Igual ou superior a 8 anos e inferior a 10 anos — 18 valores;
Igual ou superior a 10 anos - 20 valores.
Só será contabilizado como tempo de experiência profissional que se encontre devidamente comprovado.
AD = Avaliação de Desempenho: será considerada a avaliação de desempenho relativa ao biénio 2023/2024 e ano de 2025, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, valorada do seguinte modo:
Desempenho Inadequado — 05 valores;
Desempenho Regular — 10 valores;
Desempenho Bom — 14 valores;
Desempenho Muito Bom - 18 valores;
Desempenho Excelente - 20 valores.
A ausência de avaliação de desempenho, exige a apresentação de declaração emitida pelo respetivo serviço de origem, comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação no período em causa. Nesse caso, o júri suprirá a ausência de classificação mediante a atribuição de 10 valores.
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 obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, com vista a 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.
A entrevista de avaliação de competências será realizada, com base num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido. Atendendo ao perfil de competências previamente definido, as competências que se pretende avaliar são as seguintes:
COMPETÊNCIAS NAS VERTENTES DE:
Orientação para o serviço público;
Orientação para a colaboração;
Orientação para a Segurança;
Iniciativa;
Organização, planeamento e gestão de projetos.
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 Bem;
- 10 Valores: Nível Suficiente;
- 8 Valores: Nível Fraco;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das competências.

VALORAÇÃO FINAL:

A resultante das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VF = 0{,}60\ AC + 0{,}40\ EAC$$

Em que:

VF = Valoração Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo: https://www.smvc.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° 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) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

7.2.1.1. A prova de conhecimentos será escrita e oral, de natureza teórica, prática e de simulação, levada a efeito em três momentos. De realização individual, com possibilidade de consulta de legislação em suporte papel, devendo os candidatos fazer-se acompanhar da mesma, não sendo

autorizado o uso de legislação comentada e anotada, ou outro tipo de documentação, nem o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta.
A prova incidirá sobre conhecimentos gerais e específicos relacionados com o exercício da função, com a duração máxima de 60 minutos (escrita) e 30 Minutos (prática e oral de simulação) e será classificada numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas, e orientada para as seguintes temáticas e bibliografia:
Prova escrita - Conhecimentos gerais:
• Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual.
• Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, Subsecção IV Parentalidade — art.º 33° a 65° inclusive; Subsecção VIII Trabalhador Estudante — art.º 89º a 96° inclusive; Subsecção IX Feriados — art.º 234° a 236° - Código do Trabalho;
• Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, na redação atual, adaptada aos serviços de administração autárquica, através do Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro - SIADAP;
• Conteúdo funcional definido no aviso de abertura.
A prova escrita vale 5 valores.
Prova prática:
Com a duração máxima de 30 minutos, de realização individual, valendo 10 valores, consistirá em desempenho de ações práticas em contexto real da função de assistente operacional (cantoneiro de limpeza).
Prova de simulação:
Com a duração máxima de 30 minutos, de realização individual, valendo 5 valores, consistirá em simulação de trabalhos de Cantoneiro de Limpeza, atento o conteúdo funcional previsto para a função.
7.2.1.2. A classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
7.2.2. Avaliação psicológica (AP), A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil funcional previamente definido.
A avaliação psicológica será efetuada por entidade especializada, através de uma abordagem multimétodo, podendo comportar uma ou mais fases, sendo avaliada através da atribuição das menções classificativas de Apto e Não Apto.
Na realização da avaliação psicológica é garantida a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo.
O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo durante esse período, o resultado ser

aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora.

VALORAÇÃO FINAL:

A resultante da classificação obtida na prova de conhecimentos a que acresce a menção de apto na avaliação psicológica.

Os critérios de avaliação dos métodos acima mencionados estarão disponíveis na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo: https://www.smvc.pt

8. Valorização 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.	VF=(0,60*AC) +(0,40*EAC)
Candidatos nas situações descritas em 7.2.	VF=(PC)

Sendo:

VF = Valorização Final;

AC = Avaliação Curricular;

EAC = Entrevista Avaliação de Competências;

Ou,

VF = Valorização Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP = Avaliação Psicológica.

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 nº 1 do artigo 37 °, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10. Em situações de igualdade de classificação decorrentes da aplicação das fórmulas de valoração final referentes aos critérios gerais ou específicos, aplica-se o disposto no artigo 24 ° da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

Designação do Concurso: PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, COM RESERVA DE RECRUTAMENTO, PARA ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO DE LIMPEZA) NA ÁREA FUNCIONAL DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS E LIMPEZA PÚBLICA.

1. Candidato(a) com nível académico superior;
2. Subsistindo o empate a melhor nota constante do certificado de habilitações;
3.Persistindo o empate, desempata pelo candidato que tem mais horas de formação dentro da janela temporal de 5 anos;
4. Mantendo-se o empate, a primazia será dada por data da submissão da candidatura.
11. Considerando a faculdade prevista no artigo 19 ° da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua versão atual, por razões de celeridade e de economia processual, a utilização dos métodos de seleção poderá ser faseada, nos seguintes termos: Nestes termos, proceder-se-á:
11.1. 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 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, quando aplicável, até à satisfação das necessidades - em caso de igualdade de classificação no 20° lugar, deverão ser convocados todos os candidatos que detenham a mesma nota, respeitada a prioridade legal da situação jurídico-funcional dos candidatos, quando aplicável;
11.3. Dispensa de aplicação do segundo método de seleção ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, os quais se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 19 ° da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
12. Constituição do Júri
Presidente:
Vogais efetivos:
José Emílio Rocha Antunes Viana, dirigente intermédio de 1º grau (Diretor Delegado);
Fernanda Maria de Sousa Machado, dirigente intermédio de 2º grau (Chefe de Divisão), que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;
José Manuel Gomes Barbosa, Encarregado Geral Operacional.
Vogais suplentes:
Lúcia Natália Lima da Silva Costa Diegues e Isabel dos Santos Martins Lima.
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 dos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo.
15. As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão publicadas na 2ª série do Diário da República, afixadas nos Serviços Municipalizados de Viana do Castelo e disponibilizadas na sua página eletrónica.

Designação do Concurso: PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, COM RESERVA DE RECRUTAMENTO, PARA ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO DE LIMPEZA) NA ÁREA FUNCIONAL DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS E LIMPEZA PÚBLICA.

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° da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e por uma das formas previstas no artigo 6° da mesma Portaria. A notificação indicará o dia, hora e local de realização dos métodos de seleção.
17. Ao abrigo do art.º 25° 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°. 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 1ª posição remuneratória, do nível 5 (RMN) de acordo com o disposto no art.º 38° da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
20. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.
21. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9° 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.
22. Nos termos do artigo 30º e alínea d) do n.º 1, dos artigos 35° e 37° 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.
23. Nos termos do n.º 3 do artigo 3° 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 6º 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° do mesmo Decreto-Lei.
Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4° 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.

	SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VIANA DO CASTELO **AVISO DE PUBLICITAÇÃO**	**P5 - 407/2026**

Designação do Concurso: PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, COM RESERVA DE RECRUTAMENTO, PARA ASSISTENTE OPERACIONAL (CANTONEIRO DE LIMPEZA) NA ÁREA FUNCIONAL DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS E LIMPEZA PÚBLICA.

24. Os Serviços Municipalizados 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 os Serviços Municipalizados estarão obrigados a garantir o seu acesso integral a todos aqueles que o solicitem.

Viana do Castelo, 9 de novembro de 2026

[Assinatura Qualificada] Carlota Gonçalves Borges

Assinado de forma digital por [Assinatura Qualificada] Carlota Gonçalves Borges
Dados: 2026.11.09 14:11:49 Z

A Presidente do Conselho de Administração
(Carlota Gonçalves Borges)